

BASES REGULADORAS DA CREACIÓN DE UNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DE NOMEAMENTOS COMO FUNCIONARIO/A INTERINO, NA CATEGORÍA DE PSICOLOGO/A CIM, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN. LIBRE

1.-Obxeto da convocatoria.

É obxecto desta convocatoria, o nomeamento de funcionario/a interino/a través do sistema selectivo de concurso-oposición libre, dunha praza pertencente ao grupo "A", subgrupo "A1", encadrado na Escala de Administración Especial, subescala Técnica, baixo a denominación "psicólogo/a CIM", conforme o artigo 10 do real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o TRLEBEP e creación dunha bolsa de emprego para circunstancias previstas no artigo referido

A praza está encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase técnico superior.

O persoal seleccionado para integrar a lista de reserva poderá ser nomeado persoal funcionario interino para o desempeño de funcións propias de funcionarios de carreira nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, sexa necesaria a substitución transitoria dos titulares, para a execución de programas de carácter temporal ou cando o exceso ou acumulación de tarefas así o esixan

Dito persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes á categoría das prazas obxecto deste proceso selectivo

As retribucións básicas serán as correspondentes ao persoal funcionario do subgrupo A1, e as complementarias que teña asignadas o posto de traballo

Retribucións mensuais 9 horas: salario, P.P.E, CD e CE (12h/sem): 1.041,95€

Retribucións mensuais 12 horas (condicionada a aprobación dos orzamentos municipais): salario, P.P.E, CD e CE (12h/sem): 1.389,25 euros

A xornada laboral é de 9 horas semanais, estando previsto o incremento a 12 horas na modificación da RPT, aprobada en sesión plenaria o 20/05/2026 e condicionada a aprobación dos orzamentos municipais, actualmente en exposición pública)

As funcións que deberán exercer as persoas que resulten seleccionadas e integren as Bolsa de Emprego, serán as propias do seu nivel e categoría laboral e as fixadas na RPT do Concello de Muxía.

2.-Requisitos.

Para ser admitido/a á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación
- b) Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos no artigo 57 do TREBEP
- c) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación das instancias, titulación de grao, ou titulación equivalente, en Psicología, e contar con formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades por razón do xénero.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarse ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)

f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de discapacidade, que non supoña incapacidade para O desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia, así como as adaptacións que se soliciten para realización da fase de oposición.

g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)

h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

e) Estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente. No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente o aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego regulado nas presentes bases.

f) En canto ás esixencias establecidas polo artigo 10.1.b) do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento, deberanse acreditar as seguintes condicións:

– Formación e experiencia en materia de igualdade por razón de xénero.

En todo caso, o seu perfil axustarase ás funcións descritas no artigo 11 do devandito texto normativo.

Consonte ao establecido no artigo 10.3 do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, a formación acreditarase mediante a xustificación de ter realizado polo menos 200 horas de actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria).

A experiencia mínima requerida en materia de igualdade por razón de xénero é de 2 meses.

Tódolos requisitos citados deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o procedemento de selección.

Os/as aspirantes que non empreguen o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar declaración responsable e as declaracións xuradas referidas anteriormente.

3. Instancias, prazo de presentación e documentación a presentar

As solicitudes para tomar parte no proceso presentaranse no rexistro xeral do Concello, preferentemente a través da Sede Electrónica e no prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOP. Igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán presentar por

calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A presentación fóra de prazo suporá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

A presentación fóra de prazo suporá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo

Coa solicitude deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente).
- Documentación que acredite os requisitos de acceso (formación e experiencia)
- Relación de documentación e fotocopia simple dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para súa valoración na fase de concurso
- Acreditación da discapacidade, de ser o caso

As persoas aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, así mesmo, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, igualmente, xunto á presentación da solicitude, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

Para a acreditación do requisito de ter realizado polo menos 200 horas e actividades formativas relacionadas coa igualdade de oportunidades, e a experiencia coa acreditación de ter traballado en entidades públicas ou privadas, ou de ter realizado voluntariado nalgunha das entidades inscritas no Rexistro de Acción Voluntaria de Galicia na sección I (entidades de acción voluntaria) deberá achegarse copia dos certificados de asistencia/diplomas da realización de cursos debidamente acreditados e homologados, onde constará o número de horas.

A acreditación da experiencia contida no apartado f) do artigo 2, como requisito de admisión, efectuarase mediante a achega do certificado emitido polo órgano competente da administración/empresa no que se indique: posto, funcións, tempo de prestación de servizo e xornada

4. Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Na dita Resolución indicaranse as causas de exclusión. As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos/as ou excluídos/as, disporán dun prazo improrrogable de 5 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non presentarse reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no taboleiro electrónico e na web municipais). Nesta resolución aprobarase a lista definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo

Os datos persoais recollidos na solicitude de admisión serán tratados coa única finalidade da xestión das probas selectivas e as comunicacións necesarias para elo. O número de documento de identidade publicarase na forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2019, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos e excluídos, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro electrónico e na páxina web do Concello

5. Tribunal cualificador.

No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición.

Estará composto polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Presidente/a: Persoal do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: Persoal do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente).
- Vogais: Tres vogais, Persoal do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do do proceso selectivo e en todo aquilo que non estea previsto nas presentes Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal de valoración, de ser o caso.

6. Desenvolvemento do proceso selectivo.

O procedemento de selección para a creación da Bolsa de emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios interinos, na categoría de Psicólogo/a, constará de dúas fases: unha fase de concurso e outra de oposición

Fase de oposición

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios obrigatorios, cunha puntuación máxima de 40 puntos os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro sendo necesario acadar un mínimo de 20 puntos entre os dous exercicios para que a fase de oposición se considere superada.

Primeira proba:

Consistirá en contestar por escrito, nun período máximo de sesenta minutos, un cuestionario test de corenta preguntas con respostas alternativas na que só unha é correcta sobre calquera das materias do programa. Este exercicio non terá carácter eliminatorio e puntuase ata un máximo de 20 puntos.

O Tribunal establecerá cinco preguntas de reserva que substituirán pola mesma orde ás preguntas que, no seu caso, fosen anuladas.

Sistema de avaliación: cada pregunta respondida de forma correcta puntuarase con 0,50 puntos. As preguntas incorrectas ou en branco non restan puntos

Segunda proba:

Consistirá na realización por escrito, nun período máximo de dúas horas, dun suposto práctico (a escoller de dous que se facilitarán) relacionados coas materias específicas do programa e que gardarán relación cos procedementos, tarefas e función habituais da praza que se convoca. Este exercicio terá carácter de obrigatorio non eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 20 puntos

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e aplicación razoada dos coñecementos teóricos, a sistemática na formulación, a metodoloxía, a formulación de conclusións, o coñecemento e adecuada aplicación da normativa vixente así como a claridade e precisión técnica empregada.

Trala realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da dos resultados da primeira e segunda proba, outorgando un prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións e convocará a aqueles que non declarasen estar en posesión do título CELGA 4 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

Proba de coñecemento de lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei Galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA4 ou superior deberán someterse a un exame de galego de carácter eliminatorio.

A proba terá carácter escrito e consistirá na tradución dun texto en castelán. A proba terá unha duración máxima de vinte minutos. O resultado será APTO ou NON APTO.

Os resultados desta proba serán publicados polo tribunal cualificador.

Para concorrer a estas probas será indispensable que os aspirantes asistan provistos do DNI ou de calquera outro documento de identificación oficial en vigor que acredite de forma indubidable a súa personalidade.

No suposto de que algún tema dos integrantes no programa anexo se vira afectado por algunha modificación, ampliación ou derogación lexislativa durante o transcurso do proceso selectivo, esixirase en todo caso a lexislación vixente no momento da realización das probas.

Adaptacións por razóns de discapacidade. As persoas que, pola súa discapacidade, presenten especiais dificultades para a realización das probas, poderán requirir na solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempos e medios oportunos das probas do proceso selectivo. Para iso o Tribunal aplicará as adaptacións de tempos previstas na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade ("Boletín Oficial do Estado" do 13 de xuño). Os interesados deberán realizar a petición ao solicitar a participación na convocatoria e tamén deberán achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade, que acredite de forma irrefutable a/s deficiencia/s que dean orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para que o Tribunal poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada. A adaptación non se outorgará automaticamente, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar.

Fase de concurso

Consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes que superaran a fase de oposición, ata un máximo de 10 puntos, consonte ó baremo referido a continuación.

A estes efectos, o Tribunal avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración. A documentación que haberá de presentarse para xustificar os méritos que se alegan para a súa valoración, será a seguinte en cada caso:

- A acreditación da experiencia profesional efectuarase mediante certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado do certificado de empresa no que conste a categoría na que se teñen prestado os servizos e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada. A non presentación de ámbolos dous documentos (vida laboral + certificado de empresa e/ou contrato de traballo e/ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de xeito fidedigno o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada) suporá a non valoración do mérito alegado.
- A acreditación dos demais méritos realizarase mediante o título correspondente ou certificado emitido pola entidade ou organismo competente.

A formación e a experiencia presentadas como requisito de admisión ao proceso non será tida en consideración na fase de concurso.

Experiencia profesional (ata un máximo de 6 puntos)

Servizos prestados realizando funcións como Psicólogo/a en servizos sociais comunitarios ou especializados:

a) En postos de igual categoría e natureza na Administración Pública: 0,20 puntos por mes de servizo completo.

Súmanse os meses traballados e multiplícase pola puntuación que se outorga. Aproxímase ata dous decimais

Neste apartado, en cumprimento do artigo 51 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, establecerase a favor dos candidatos e candidatas, homes e mulleres, por estar utilizando ou ter utilizado, nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria específica no BOP dereitos de conciliación familiar, un máximo de 1 puntos, nos seguintes termos:

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,2 puntos/permiso.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun/dunha fillo/a: 0,2 puntos/permiso.
- Redución de xornada por motivos familiares: 0,2 puntos. A estes efectos, solo se computará unha redución por ano e se tomará como data de referencia a data do seu inicio. No suposto de que o seu disfrute se estendera na anualidade seguinte á de inicio, computarase como unha soa redución.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,02 puntos/mes.

Formación (ata un máximo de 3 puntos):

Cursos de formación , recibidos e acreditados nos últimos 10 anos, cuxo contido estea relacionado coas funcións do posto obxecto da convocatoria, impartidos ou homologados polas Administracións Públicas, Universidades, Colexios Profesionais, organizacións sindicais e Cámaras de Comercio. Non serán obxecto de valoración os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a súa homologación.

Valorarase a razón de:

Pola realización de cursos de formación que teñan relación con algunha das materias incluídas no temario da fase de oposición , ata un máximo de 3 puntos a razón de 0,004 puntos/hora

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo non se valorarán os inferiores a 40 horas lectivas.

Tampouco se valorarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Coñecemento da lingua galega (ata un máximo de 1 puntos):

a) Curso de linguaxe administrativa galega nivel medio: 0,50 puntos.

b) Curso de linguaxe administrativa galega nivel superior: 1 puntos.

Deberá presentarse unha relación dos méritos presentados para a súa valoración acompañadas dos xustificantes correspondentes

O tribunal fará públicos o resultado da fase de concurso outorgando un prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións.

7. Superación do exercicio

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, publicados os resultados e rematados os prazos de alegacións, o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que superaron o proceso por orde de puntuación e elevará dita relación ao órgano competente, remitindo así mesmo a acta da última sesión.

A cualificación total do proceso selectivo virá determinada pola suma de puntuacións obtidas en cada un dos exercicios. En caso de empate entre os aspirantes na puntuación final do proceso para a constitución da bolsa de traballo, o mesmo dirimirase atendendo ós seguintes criterios:

– A maior puntuación obtida no segundo exercicio.

– A maior puntuación obtida no primeiro exercicio.

Sorteo. En defecto de todo o anterior, o empate resolverase por sorteo cuxa realización se anunciará a fin de garantir presenza voluntaria dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora

8.- Presentación de documentos.

O/a aspirante seleccionado en primeiro lugar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento polo departamento de persoal do concello de Muxía, deberá presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do DNI.
- b) Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria.
- c) Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas.
- e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- f) Certificado de conta bancaria con Código IBAN e documento identificativo co número da Seguridade Social.

A persoa aspirante proposta para o nomeamento como funcionario/a interino/a que no prazo sinalado no apartado anterior non presentaran a documentación esixida, agás causa de forza maior debidamente acreditada, ou non reunise os requisitos esixidos non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións sen prexuízo das responsabilidades nas que puidesen incurrir por falsidade. Neste caso, procederase á proposición do/a seguinte aspirante existente na lista de aprobados e se lle requirirá a documentación esixida.

O/A aspirante proposto/a quedará suxeito, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

9. Vixencia da bolsa de emprego.

A entrada en vigor da Bolsa de Emprego creada pola presente convocatoria deixará sen efectos calquera outra bolsa de emprego que puidera estar vixente, sobre o mesmo obxecto.

O listado da Bolsa de Emprego terá unha vixencia de tres anos. No suposto de que finalizado o prazo anterior non se aprobara unha nova Bolsa, a súa vixencia poderá prorrogarse por 1 ano máis.

O funcionamento da presente Bolsa farase segundo a normas xerais para o funcionamento de bolsas de emprego temporal do concello de Muxía, publicadas na sede electrónica deste Concello.

10. Protección de datos

Estas bases, así como cantos actos administrativos deriven da súa execución, están suxeitas ao protocolo municipal de protección de datos de carácter persoal nos procesos de selección de persoal e xestión de listas de contratación. Esta convocatoria de oferta de emprego público é un proceso voluntario e competitivo que esixe transparencia. Por iso é necesaria a publicación das identidades das persoas que participan, así como dos resultados obtidos. O Concello procurará que a exposición dos datos de identificación de persoas e os seus resultados no proceso selectivo cumpra co establecido pola Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia,

acceso a la información pública e bo goberno, e o Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais.

De igual maneira, é un proceso administrativo ao cal as persoas que nel toman parte teñen dereito de acceso. Do desenvolvemento deste dereito hase de entender que a documentación persoal nel achegada (exames, certificacións, méritos...) pode ser accesible para outras persoas aspirantes conforme establezan os procedementos municipais establecidos para o efecto. Coa presentación da solicitude, o Concello de Muxía poderá realizar as consultas e comprobacións necesarias para a xestión do proceso nos rexistros oficiais de titulacións universitarias, titulacións non universitarias, e cantas fagan referencia a requisitos e méritos. Tamén poderá realizar as comprobacións necesarias coas entidades que corresponda en relación coa experiencia profesional acreditada.

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Muxía cuxa finalidade é a selección de persoal e a provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Por tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa.

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou a opoñerse ao tratamento, no caso de que se dean os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais, pode dirixir un escrito ao responsable do tratamento, neste caso, o Concello de Muxía, no enderezo en Rúa Real, 35, 15124 Muxía (A Coruña) ou a través do rexistro electrónico do Concello de Muxía. Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dpd@auditat.com

11. Incidencias.

O órgano de selección queda facultado para resolver todas as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para o bo orde do concurso-oposición, aplicando en todo caso a normativa de xeral aplicación na materia.

12. Recursos.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, del Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

13. Lexislación aplicable.

No previsto nas presentes bases, estarase ao disposto na lexislación e regulamentación de xeral aplicación ás entidades locais.

ANEXO (Temario)

Parte Xeral:

1. A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión
2. A organización territorial do Estado. O Título VIII da Constitución
3. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Contido. Competencias da Comunidade Autónoma
4. O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación municipal. O Padrón de habitantes.
5. Organización e funcionamento das EELL.
6. Ordenanzas e regulamentos municipais.
7. O Orzamento municipal: concepto, elaboración e aprobación.
8. A función pública local. O persoal ó servizo dos entes locais.
9. Dereitos e deberes do persoal dos EELL.
10. O acto administrativo: Concepto e elementos
11. O procedemento administrativo: Definición e fases.
12. Os recursos administrativos.
13. O estatuto básico do empregado público. Concepto e clases de empregado públicos. Dereitos e deberes.
14. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereito das persoas
15. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

Parte específica:

16. Concepto de avaliación psicolóxica. Modelos de avaliación psicolóxica. Técnicas e procedementos básicos da avaliación psicolóxica.
17. A entrevista psicolóxica como instrumento de avaliación e diagnóstico. Modelos teóricos e metodoloxía da súa aplicación nos diferentes ámbitos da intervención.
18. O informe psicolóxico. Aspectos xerais. Tipos. Estrutura básica.
19. Adestramento en habilidades sociais. Técnicas para vencer a manipulación nas relacións. A asertividade. A toma de decisións. Como se aprende, como se ensina. Autoestima e superación. Técnicas para a súa mellora.
20. A intelixencia emocional. A tensión emocional. Estrés. Definición. Causas. Tipos, síntomas. Consecuencias. Como combater o estrés. Ansiedade e pánico.
21. Terapia breve, intervención en crise, como método de intervención social.
22. Técnicas de modificación da conduta. Terapia cognitiva. Técnicas de autocontrol.
23. O dó; asesoramento psicolóxico. Tipos de perdas. Ruptura familiar. Proceso e intervención.
24. Conceptos de sexo e xénero, patriarcado e androcentrismo. Roles e estereotipos de xénero. Ciberviolencia. Sexting. Violencia vicaria.
25. A discriminación de xénero: muller e discapacidade. Muller e terceira idade. Muller e inmigración. Muller e minorías étnicas

26. Acoso sexual e agresión sexual. Intervención básica en casos de agresión sexual.
27. Educación sexual e educación para a saúde. O embarazo e a maternidade na adolescencia. Consecuencias. Prevención. Necesidades dos pais e das nais adolescentes.
28. Socialización de xénero. Roles, estereotipos, normas e relacións de xénero
29. Concepto de dependencia. A atención psicosocial a persoas dependentes. A atención a familias cuidadoras de persoas dependentes.
30. Inadaptación social: concepto e proceso. A delincuencia xuvenil: concepto e teorías criminolóxicas.
31. O maltrato infantil: concepto e tipoloxía. Modelos explicativos. Consecuencia no desenvolvemento da/o menor. Prevención, valoración e intervención.
32. Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: O dereito ó traballo e á igualdade de oportunidades. O principio de igualdade no emprego público.
33. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade autónoma de Galicia en materia de igualdade.
34. Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia, así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.
35. Decreto 1/2014, do 9 de xaneiro, polo que se regula a creación do Centro de Recuperación Integral para Mulleres que Sofren Violencia de Xénero
36. Resolución do 9 de xuño de 2015, da Secretaría de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o acordo da Conferencia Sectorial de Igualdade de 21 de xullo de 2014, polo que se aproba o protocolo de derivación entre centros de acollida.
37. Decreto 157/2012, do 5 de xullo de 2012, polo que se desenvolve a Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero no relativo aos órganos consultivos e de participación.
38. Lei 2/2014, do 14 de abril, pola igualdade de trato e a non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
39. Rede galega de acollemento. Sistemas de acceso.
40. Decreto 131/2018, de 10 de outubro, polo que se regula o Observatorio galego contra a discriminación por orientación sexual e identidade de xénero: Capítulo I.
41. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero: principios reitores. Medidas de sensibilización, prevención e detección.
42. Lei Orgánica 1/2004, de 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
43. Dereitos laborais das mulleres vítimas de violencia de xénero. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.
44. Pacto de Estado contra la Violencia de Xénero. Medidas a aplicar en el ámbito municipal.
45. Concepto de vítima do delito. Lei 4/2015, do 27 de abril, do Estatuto da vítima.
46. Orde de protección europea. Directiva 2011/99/do Parlamento europeo e do consello, de 13 de decembro de 2011, sobre a orde europea de protección

47. Acoso sexual e por razón de sexo no eido laboral.
48. Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de Protección Xurídica do Menor.
49. A protección de menores no dereito civil de Galicia: o desamparo e a tutela administrativa. A garda administrativa
50. Decreto-lei 6/2019, de 1 de marzo, de medidas urxentes para garantía da igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes no emprego e a ocupación. Dereitos de conciliación.
51. Decreto 96/2014, do 3 de xullo, polo que se regulan os puntos de encontro familiar en Galicia. Puntos de encontro familiar en Galicia.
52. Lei 4/2023, de 28 de febreiro, para a igualdade real e efectiva das persoas trans e para a garantía dos dereitos das persoas LGBTI: obxecto e ámbito de aplicación..
53. O uso da linguaxe inclusiva e non sexista.
54. O sistema galego de servizos sociais. Obxectivos. Principios xerais dos servizos sociais
55. Titulares do dereito de acceso aos servizos sociais. Dereitos e deberes das persoas con relación aos servizos sociais.
56. Programas e recursos fronte á violencia de xénero (Xunta de Galicia).
57. Axudas e subvencións dirixidas ás vítimas de violencia de xénero (Xunta de Galicia).
58. Asistencia psicolóxica gratuíta. Requisitos, procedemento e regulación.
59. A Lei Orgánica 10/2022, de 6 de setembro, de garantía integral da liberdade sexual: Título II.
60. O desenvolvemento evolutivo do neno no período adolescente. Crises de identidade. Relacións familiares e sociais.
61. Alteracións comportamentais e conductas asociais na adolescencia. Prevención primaria. Prevención secundaria. Prevención terciaria.
62. A entrevista psicolóxica desde o modelo da terapia familiar sistémica. Obxectivos. Fases.
63. O informe psicolóxico. Tipos de informe. Estrutura do informe psicolóxico. Recomendacións.
64. O ciclo vital familiar e crises evolutivas asociadas.
65. Plan integral de apoio ás familias galegas. Directrices estratéxicas. Areas. Obxectivos de cada área.
66. Modelos de terapia familiar sistémica. Terapia familiar estrutural. Terapia estratéxica. Terapia breve centrada en Solucións. Técnicas de intervención.
67. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título I. Título IV.
68. A psicología comunitaria. Definición e características. O papel do psicólogo comunitario.
69. Coordinación e traballo en rede: axentes implicados e contidos da coordinación. Niveis de coordinación e de traballo en rede. Fases do proceso de coordinación e traballo en rede.
70. Alteracións psicolóxicas propias da situación escolar: fobia escolar. Retraso escolar. Fracaso escolar. Factores causais.
71. Intervención psicolóxica no final da vida. Apoio emocional. Couselling.
72. Suicidio na poboación adulta. Factores de risco.
73. Trastornos da conducta alimentaria. Tipos. Características. Indicadores.
74. O síndrome de Bournout ou o “queime profesional”. Consecuencias para o individuo. Variables predispoñentes. Intervencións.

75. A orde de protección: medida de protección das vítimas de violencia de xénero.
76. A educación e a formación para a igualdade entre mulleres e homes. Lei para a igualdade de mulleres e homes na comunidade autónoma de Galicia: o principio de transversalidade.
77. A violencia de xénero. Definición e orixe. Conceptos e tipificación da violencia de xénero. Ciclo da violencia de xénero.
78. Definición de roles de xénero. Retos para cambiar os patróns de xénero.
79. Intervención dos profesionais dos Servizos sociais con mulleres que sofren violencia: principios rectores, habilidades e recomendacións.
80. Programas de atención psicolóxica do Colexio Oficial de Psicología de Galicia para os casos de violencia de xénero.
81. Funcións da psicóloga/o dun CIM.
82. Igualdade formal, igualdade real, equidade de xénero e igualdade de oportunidades entre mulleres e homes
83. Recursos e programas de atención a mulleres vítimas de violencia de xénero estatais, autonómicos e locais.
84. Plan Municipal de Igualdade do concello de Muxía. Áreas de actuación.
85. A prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas.
86. A intervención psicolóxica en violencia de xénero. Etapas de intervención. Intervención en crises. Obxectivos
87. Métodos grupais de intervención en violencia de xénero. Fundamento
88. Avaliación psicolóxica integral do dano en menores vítimas de violencia de xénero.
89. Xénero e saúde mental. Incorporar a perspectiva de xénero no proceso de avaliación e intervención psicolóxica.
90. Lei 15/2022, de 12 de xullo, integral para a igualdade de trato e a non discriminación. Ámbito subxectivo de aplicación. Definicións.

ANEXO II: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm.:
endereço.....C.P.....Localidade.....,
teléfono de contacto.....e-mail.....

EXPÓN: Que tendo coñecemento da apertura do proceso selectivo para o nomeamento de funcionario/a interino/a través do sistema selectivo de concurso-oposición libre, dunha praza pertencente ao grupo "A", subgrupo "A1", encadrado na Escala de Administración Especial, subescala Técnica, baixo a denominación "psicólogo/a CIM", conforme o artigo 10 do real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o TRLEBEP e creación dunha bolsa de emprego para circunstancias previstas no artigo referido

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- Copia da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 2- Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente).
- 3- Documentación que acredite os requisitos de acceso (formación e experiencia)
- 4- Relación e fotocopia simple dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para súa valoración na fase de concurso
- 5- Acreditación da discapacidade, de ser o caso

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar no proceso de selección de psicólogo/a CIM

Manifesto a miña vontade de facer o exame no idioma:

Galego
 Castelán

Lugar, data e sinatura _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUXIA.

Protección de datos

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE MUXÍA, con dirección RÚA REAL, 35, 15124 - MUXÍA (A CORUÑA); correo@muxia.es.

1.-Dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE MUXÍA Audidat SL. co que poderá contactar en dpd@auditat.com

2.- Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado.

3.-Prazo de conservación: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

4.- Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

5.- Destinatarios de cesións: CONCELLO DE MUXÍA non cederá os seus datos de carácter persoal.

6.- Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

O Concello de Muxía dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@muxia.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.