



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT LLUIS

13073**Bases plaza de Psicólogo / Psicóloga**

La Junta de Gobierno Local de día 27.06.14 acordó convocar concurso-oposición para la provisión, con carácter laboral temporal (1 año prorrogable a otro) y a tiempo completo, de una plaza de Psicólogo/a, y aprobó las bases que regirán la convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

BASES GENERALES DE CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO / A.

1.- OBJETO

El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral con contrato laboral a tiempo completo de duración determinada (1 año prorrogable a otro) de una plaza de psicólogo/a. La prestación de servicios se desarrollará dentro del Área de Servicios Sociales.

Las funciones básicas a desarrollar serán las siguientes:

- Participar en la intervención y seguimiento de los diferentes proyectos en materia de Servicios Sociales.
- Conocer los programas de intervención familiar.
- Mantener los contactos y consultas con otros profesionales para llevar a cabo sus tareas.
- Realizar tareas de coordinación de los Servicios Sociales.

Y, en general, todas aquellas funciones de carácter similar que le sean atribuidas.

2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos (con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y que deberán ser vigentes durante todo el proceso selectivo):

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 (Acceso al empleo público de nacionales de otros Estados), de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público.
- b. Haber cumplido 16 años de edad en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Y no superar, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico ó psíquico que impidan ejercer correctamente las funciones de la plaza a la que se opta.
- e. No estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- f. No encontrarse incluidos en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Antes de firmar el contrato el interesado hará constar que no se encuentra ejerciendo ninguna actividad u ocupando ningún lugar en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, y que no recibe pensión de jubilación, retiro u orfandad. En el caso de ejercer una actividad privada, deberá declararlo en el plazo de diez días desde la firma del contrato con el fin de que la Corporación pueda adoptar un acuerdo de compatibilidad o incompatibilidad.

- g. Las personas aspirantes que tengan alguna minusvalía deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de llevar a cabo la correspondiente adaptación de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades respecto del resto de opositores. Asimismo, deberán aportar una certificación expedida por el órgano competente sobre la minusvalía que padecen y que ésta les posibilita el ejercicio de la función para la que se convoca la plaza.
- h. Estar en posesión del título de licenciado/a en psicología o título de grado correspondiente.
- i. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.





3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los aspirantes que deseen tomar parte en la selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todas y cada una de las condiciones de capacidad y requisitos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

A la instancia se acompañará fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título de psicología, curriculum vitae y documentación acreditativa (si se presentan fotocopias, será necesario que las mismas estén debidamente compulsadas con los originales) de los aspectos valorables, sin que el órgano seleccionador pueda valorar otros que no sean los aportados en este momento. Los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud no se tendrán en cuenta a la hora de hacer la correspondiente valoración.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos deberán ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales a partir del día siguiente de la fecha de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOIB.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde de San Luis dictará resolución en el plazo máximo de diez días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Asimismo se hará pública la designación del Tribunal Evaluador.

Esta resolución será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y posibles alegaciones que puedan presentarse, que se resolverán en el plazo máximo de los 15 días hábiles siguientes a contar desde que se habrán presentado. Transcurrido este plazo, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si fuera necesario, en una nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que será expuesta en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

4. - TRIBUNAL EVALUADOR

El Tribunal Evaluador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, y se deberá designar un número igual de suplentes. Deberá constar de un presidente/a, un secretario/a (que será designado por votación de todos los miembros), y de los vocales que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica, y sus vocales deberán estar en posesión de la titulación o especialidad igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Asimismo, y en lo posible, se estará a lo que regula la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, con respecto a la igualdad de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su presidente/a, ni sin su secretario/a, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

El Alcalde de San Luis nombrará a los miembros del Tribunal y sus suplentes. El Tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.

La designación nominal de los miembros, que incluirá la de sus respectivos suplentes, será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes para las pruebas selectivas de acceso a la plaza de que se trata, durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De acuerdo con lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, los miembros de la comisión de valoración tendrán la categoría primera.



5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso de selección es el de concurso - oposición con una puntuación máxima de 46 puntos.

Fase de oposición

1º ejercicio. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema extraído por sorteo por los miembros del Tribunal Evaluador de entre los que figuran en el anexo I.

La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y para superar la prueba el aspirante deberá tener una puntuación mínima de 8 puntos.

2º ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o más supuestos o pruebas prácticas, relacionados con el temario específico y vinculado a las funciones propias de la categoría y de la plaza. La duración de esta prueba será de una hora y media.

La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos y para superar la prueba el aspirante deberá tener una puntuación mínima de 8 puntos.

3º ejercicio. Consistirá en una prueba oral donde el Tribunal Evaluador podrá hacer varias preguntas vinculadas al tema examinado y al supuesto o supuestos desarrollados. La puntuación máxima de la prueba oral será de 2 puntos.

Por lo tanto, la puntuación total máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 32 puntos.

Durante las pruebas los candidatos no podrán utilizar más medios que los que proponga el Tribunal para desarrollarlas. Queda expresamente prohibida la utilización de teléfonos móviles y aparatos informáticos.

Fase de concurso

Para pasar a la fase de concurso, los aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de los que la hayan superado.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos, hasta un máximo de 14 puntos, y de conformidad con las siguientes escalas:

1. Servicios efectivos de funciones similares a las de la plaza convocada prestados en la Administración Pública durante los cinco años anteriores a la aprobación de estas bases: 0,20 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos, en los casos de jornada completa o más de media jornada; 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos, en los casos de media jornada o inferior. Finalmente, ambas puntuaciones no podrán superar la suma total de 5 puntos.
2. Servicios efectivos de funciones similares a las de la plaza convocada prestados en entidades privadas durante los cinco años anteriores a la aprobación de estas bases: 0,10 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 2 puntos, en los casos de jornada completa o más de media jornada; 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos, en los casos de media jornada o inferior. Finalmente, ambas puntuaciones no podrán superar la suma total de 2 puntos.
3. Formación en lengua catalana: Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también los certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica, hasta una puntuación máxima de 2 puntos:
 - Nivel básico (certificado A2): 0,25 puntos.
 - Nivel avanzado (certificado B2): 1 punto.
 - Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1,25 puntos.
 - Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
 - Lenguaje administrativo (certificado LA): 0,50 puntos.

Se valorará sólo un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en que la puntuación se acumulará a la del otro certificado que se aporte.

4. Formación en lengua inglesa: Se valorarán los certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas o equivalentes, hasta una puntuación de 2 puntos:

- Certificado A1: 0,25 puntos.
- Certificado A2: 1 punto.



- Certificado B1: 1,25 puntos
- Certificado B2: 1,50 puntos.
- Certificado C1: 1,75 puntos.
- Certificado C2: 2 puntos.

Sólo se valorará un certificado.

5. Formación complementaria: la realización de jornadas, cursos y seminarios de formación de interés vinculados al contenido de la plaza de referencia. Si se acredita un mismo curso, seminario o jornada realizado en diferentes convocatorias, sólo se tendrá en cuenta el último certificado. Se valorarán con 0,01 puntos por cada hora lectiva con un máximo de 3 puntos.

En ningún caso se valorarán ni puntuarán los méritos alegados y no justificados documentalmente.

La justificación de los servicios efectivos prestados debe ser mediante certificado de empresa o mediante contrato laboral junto con la vida laboral.

6.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL EVALUADOR.

Una vez finalizado el concurso - oposición, el órgano de selección elevará al Alcalde la propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

Asimismo se publicará la relación de aspirantes con la puntuación que hayan obtenido en el proceso de concurso - oposición.

7.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La lista de aspirantes que no hayan sido seleccionados para cubrir la plaza objeto del concurso - oposición servirá para cubrir vacantes de la plaza, mediante la formación de la bolsa de trabajo, por renuncia, sustitución de la persona seleccionada o extinción del contrato, adecuando la preferencia de la contratación en el orden de puntuación de la mencionada lista.

La bolsa de trabajo es vigente mientras no se apruebe una nueva bolsa posterior o por un período máximo de dos años.

En el momento en que se ofrece un contrato a la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa, si esta renuncia, se le mantendrá por una vez el primer lugar de la bolsa. Seguidamente se hará el ofrecimiento a la siguiente persona de la bolsa, y así sucesivamente.

En los anteriores casos de renuncias, la persona destinataria de la oferta se mantendrá la primera vez en el lugar que tenía en la bolsa. En los sucesivos ofrecimientos y renuncias, cada vez pasará directamente al final de la bolsa.

En caso de imposibilidad de comunicación con la persona interesada, se hará el ofrecimiento a la siguiente de la lista, y aquella se mantendrá por una vez en el lugar que le correspondía. En caso de una segunda oferta con imposibilidad de comunicación, pasará a la última posición de la lista.

Para contactar con cada uno de los posibles interesados, se realizarán un máximo de 3 llamadas con un intervalo de al menos de una hora, y con presencia cada vez de un/a fedatario/a público/a.

El tiempo para manifestar la renuncia de los aspirantes a las bolsas de trabajo es de 1 día hábil desde que se haya hecho la comunicación.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

El aspirante seleccionado deberá aportar al Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente que haya aceptado la contratación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases, y en concreto los siguientes:

- Fotocopia del DNI.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas, o de la Local, ni despedido de acuerdo con el correspondiente procedimiento, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas .
- Declaración jurada de no estar afectado por ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente.
- Certificado médico, en modelo oficial, en el que conste que la persona aspirante no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

El hecho de no presentar dentro del plazo indicado la documentación íntegra, salvo casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se deduzca el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o casos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este caso la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante ordenado en segundo lugar de acuerdo





con la puntuación obtenida y siempre que este haya superado la totalidad de las pruebas selectivas.

Presentada la documentación, el Ayuntamiento procederá, en su caso, a formalizar el contrato con el aspirante propuesto.

9.- INCIDENCIAS

El Tribunal Evaluador queda facultado para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todos los casos no previstos en las Bases.

Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus méritos, cuando aquellos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

10.- IMPUGNACIÓN

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven o que deriven de las actuaciones del Tribunal Evaluador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1. TEMARIO.

- 1.- Teorías y escuelas psicológicas. Principales tendencias. Marco teórico y praxis profesional.
- 2.- Aprendizaje. Teorías del aprendizaje. Generalización y discriminación. Neurofisiología del aprendizaje.
- 3.- Conducta y personalidad. Diferentes marcos teóricos. Fundamentos biológicos de la conducta.
- 4.- La orientación educativa y sus dilemas.
- 5.- La teoría del apego y del vínculo afectivo. Tipo de inclinación. La pérdida afectiva: repercusiones psicológicas en los niños.
- 6.- Trastornos del comportamiento y de las emociones en la infancia y la adolescencia.
- 7.- La psicología comunitaria: áreas de intervención.
- 8.- La familia como sistema. La estructura familiar.
- 9.- Intervención psicológica en situaciones de crisis y emergencia.
- 10.- Funciones del psicólogo en los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.
- 11.- Psicología preventiva. Diferentes niveles de actuación. Coordinación de recursos. Planificación. Detección.
- 12.- Personalidad y conducta social.

Sant Lluís, 15 de julio de 2014

El Alcalde del Ayuntamiento de Sant Lluís
Cristóbal Coll Alcina

