



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

D. RAMÓN MARTÍNEZ MARTÍNEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA)

HACE SABER:

Que ante la necesidad y conveniencia de la selección de personal laboral temporal de una plaza de Psicóloga/o para el Centro Municipal de Información a la Mujer y creación de bolsa de trabajo, los miembros de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 08 de noviembre de 2022, acuerdan, por unanimidad, aprobar las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE PSICÓLOGA/O PARA EL PROGRAMA DEL PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO, AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la selección mediante concurso de una psicóloga/a como funcionaria/o interino para el programa de acciones del Pacto de Estado contra la violencia de género, al amparo de lo previsto en el artículo 10.1 c) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público conforme a la redacción dada por la Ley 20/2021 de 28 de diciembre y en la legislación laboral aplicable.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

- 1.- Denominación del puesto de trabajo:** Psicóloga/o.
- 2.- Categoría:** Técnico/a Superior (A1).
- 3.- Titulación exigida:** Licenciatura/ Grado en Psicología.
- 4.- Tipología contractual a utilizar:** Funcionario/a interino para el programa del Pacto de Estado contra la violencia de género, a jornada parcial, 20 horas semanales.
- 5.- Duración del contrato:** 6 meses.
- 6.- Retribuciones:** Lo establecido según convenio.
- 7.- Funciones:** las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se convoca son las tareas propias de Psicóloga del programa de acciones del Pacto de Estado contra la violencia de género dentro del área de igualdad del Ayuntamiento de Huéscar.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

- 1.- Los/as candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas tendrán de reunir los siguientes requisitos:
 - Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57.4 del TREBEP.
 - Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
 - Estar en posesión del título de licenciado/a en psicología o grado en psicología o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de solicitudes (se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

superado los estudios conducentes al mismo y han sido abonados los derechos para su expedición, lo cual se acreditará con la correspondiente certificación del centro de estudios correspondiente). Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en Inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, si las funciones a ejercer en virtud del presente contrato resultan similares a las que desempeñaba en el empleo o cargo público en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Psicóloga/o. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.

- Acreditar formación específica en violencia de género y/o igualdad de género como mínimo de 50 horas.

2.- Los requisitos de acceso no computarán para el baremo de experiencia profesional ni tampoco para el de formación complementaria.

3.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerlos hasta el momento del nombramiento y su finalización.

CUARTA.- SOLICITUDES.

1.- Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia (Anexo I) que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Huéscar y durante el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar.

- Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la **solicitud (anexo I)** y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:
 - DNI o documento acreditativo de identidad.
 - Titulación académica exigida.
 - Documentación que acredite la formación y la experiencia profesional.
 - Informe de Vida laboral.

La documentación justificativa de los méritos a valorar deberá presentarse de manera ordenada y numerada, debiendo contar con un índice en el que por orden cronológico deberán acompañarse los documentos que acrediten la experiencia y la formación. La documentación será original, copia compulsada o copia simple incluyendo la frase "Es copia fiel del Original" rubricada.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

- Las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar el **autobaremo (anexo II)** con los méritos que aleguen, la Comisión evaluadora de Selección comprobará la puntuación que refleje el autobaremo.

2.- Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huéscar o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as y tomar parte en las pruebas selectivas, las personas solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución aprobando la **lista provisional de aspirantes** admitidos/as y excluidos/as y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su sitio web, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de dos días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la **lista definitiva de aspirantes**, determinando los/as componentes de la comisión evaluadora de selección, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso y realización de la entrevista.

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN.

1.- La Comisión estará integrada por un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, que serán designados/as por el Alcalde.

2.- La pertenencia a la Comisión lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

3.- La Comisión Evaluadora de Selección en su actuación goza de independencia y discrecionalidad. Podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz, pero sin voto.

4.- Cuando concurra en los/as miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los/as aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.





5.- Todos/as los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretaria/o y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

6.- La Comisión evaluadora estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El proceso de selección será de concurso, en el que habrá dos fases:

- 1.- Fase de méritos: máximo 7 puntos.
- 2.- Fase de entrevista: máximo 5 puntos.

1.- Fase de méritos, se deberá tener en cuenta para la valoración de los mismos:

A) Experiencia profesional (máximo de 4 puntos).

A.1. Por cada mes de experiencia como Psicóloga/o en un Centro Municipal de Información a la Mujer, 0,75 puntos.

A.2. Por cada mes de experiencia como Psicóloga/o en la Administración Pública, realizando funciones similares con el puesto de trabajo a cubrir, 0,5 puntos.

A.3. Por cada mes de experiencia como Psicóloga/o en entidades privadas u organizaciones sin ánimo de lucro, realizando funciones similares con el puesto de trabajo a cubrir, 0,3 puntos.

La experiencia profesional adquirida en la categoría a la que se opta en la Administración Pública, se acreditará con Certificación expedida por la Administración Pública en la que se haga constar los servicios prestados, con mención al período de contratación, plaza ocupada o puesto y grupo de titulación junto con la vida laboral y los contratos.

La experiencia profesional adquirida en la categoría a la que se opta en entidades privadas se acreditará mediante informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificado de empresa en el que conste los servicios prestados con mención al período de contratación, plaza ocupada o puesto y grupo de titulación.

La documentación será original, copia compulsada o copia simple incluyendo la frase "Es copia fiel del Original" rubricada.

B) Formación Complementaria (máximo de 3 puntos)

La formación complementaria que se valorará será únicamente la relacionada con la igualdad de género y la violencia de género, sin que compute la titulación ni la formación de 50 horas necesaria como requisito de acceso al presente proceso selectivo.

B.1. Cada hora de formación se valorará con 0,02 puntos si la misma se ha impartido por una administración pública

B.2. Cada hora de formación se valorará con 0,01 puntos si la misma se ha impartido por una entidad privada acreditada.

En el caso de que la formación venga especificada en créditos, para ser computada se deberá acreditar su correspondencia en horas.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

La documentación será original, copia compulsada o copia simple incluyendo la frase *"Es copia fiel del Original"* rubricada.

2.- Fase de entrevista: Hasta 5 puntos.

Para determinar la idoneidad de entre los/as aspirantes al puesto de trabajo, se convocará a los aspirantes a una entrevista personal en el Ayuntamiento, que versará sobre la exposición de las medidas que llevará a cabo la candidata/o en el ejercicio del puesto. Se valorará la claridad de exposición, la aptitud y el contenido de la misma.

3.- Puntuación final (máximo 12 puntos).

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de las fases de méritos por lo que la puntuación total no podrá exceder de 12 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

En caso de empate entre las puntuaciones de dos o más candidatos/as, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en un Centro Municipal de Información a la Mujer; de persistir el empate, se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en de formación complementaria. Si aun aplicándose estos criterios continuase habiendo igualdad entre las puntuaciones de dos o más candidatos, se resolverá, finalmente, por sorteo.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO Y DURACIÓN.

A la vista del resultado, que se publicará mediante anuncio en el tablón de edictos de la corporación y en su sitio web, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de nombramiento a la Alcaldía, a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

El nombramiento como funcionario/a interina será hasta el 30 de junio de 2023.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Apertura y llamamiento: cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa, conforme a la prelación de la misma, de acuerdo con la puntuación obtenida.

Para acceder a la bolsa será necesario obtener como **mínimo 6 puntos** en el proceso selectivo.

En cuanto al **funcionamiento** de la Bolsa, se regirá por las siguientes normas:

1.- El orden de la bolsa se constituirá según la puntuación obtenida, de máxima a mínima, ocupando el primer lugar el/la aspirante que más puntos obtenga.

2.- Cuando se produzca la necesidad de un nuevo nombramiento interino, se avisará al/la aspirante que corresponda de la bolsa por vía correo electrónico y/o vía telefónica. Solo se realizarán dos intentos de localización, en distinto día y a distintas horas. El/la interesado/a tendrá hasta las 14:00 horas del día siguiente hábil al de la comunicación, para presentar la documentación requerida, si acepta la oferta, o el justificante del motivo de rechazo. Una vez realizado el intento de localización por medio de correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Será obligación de los/as aspirantes mantener sus datos actualizados para su efectiva localización.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

3.- De producirse renuncia de la persona llamada de la bolsa por enfermedad, maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida, que deberá acreditarse con certificado médico, o bien otras causas de carácter extraordinario debidamente justificadas (como por ejemplo, estar contratado/a en el momento del llamamiento), se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista; la persona renunciante por causa justificada quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.

4.- La persona que renuncie voluntariamente, sin causa justificada, pasará al último lugar de la bolsa y si renuncia por segunda vez de manera voluntaria quedará excluida de la bolsa.

5.- La persona que no comparezca en el tiempo que se haya establecido pasará al último lugar de la bolsa y si no comparece por segunda vez será excluida.

EL ALCALDE
Ramón Martínez Martínez

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

ANEXO I SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN PROCESO DE SELECCIÓN DE PSICÓLOGA/O PROGRAMA PACTO DE ESTADO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y BOLSA DE TRABAJO.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONOS	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

EXPONE

PRIMERO. Vista la convocatoria anunciada en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huéscar, para la selección y formación de bolsa de trabajo para el nombramiento de PSICÓLOGA/O como funcionario/a interino para el programa indicado, conforme a las bases que fueron objeto de publicación en los mismos medios antes señalados, manifiesta que conoce las bases de la convocatoria relativas a selección indicada, y reúne todos y cada una de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en el citado proceso selectivo.

SEGUNDO. Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

-
-

Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección para funcionario/a interina para programa y sean tenidos en cuenta los documentos aportados a los efectos oportunos.

En _____, a _____ de _____ de 2022

El/La solicitante,

Fdo.: D/Dña _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA).





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GR)

ANEXO II AUTOBAREMO

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN	C.P.	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONOS	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

De conformidad con la Fase de Concurso del proceso de selección de psicóloga/o para el programa del Pacto de Estado contra la violencia de género y bolsa de trabajo, baremo mis méritos profesionales y/o académicos conforme a la puntuación establecida en la Base 7ª:

1º) Experiencia Profesional (máximo 4):

Supuesto	Meses	Puntuación
A.1		
A.2		
A.3		
TOTAL		

2º) Formación Complementaria (máximo 3):

Supuesto	Horas	Puntuación
B.1		
B.2		
TOTAL		

Conforme a la suma de la puntuación de experiencia profesional y formación complementaria de este autobaremo, mi PUNTUACIÓN TOTAL en esta fase del concurso es de _____ puntos.

En Huéscar, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: D/Dña _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉSCAR (GRANADA).

