



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Persoal

Convocatoria e lista de espera psicóloga CIM

DECRETO DE CONVOCATORIA E BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA LISTA DE ESPERA (BOLSA DE TRABALLO) DE PSICÓLOGO/A-DIRECTOR/A DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER.

ANTECEDENTES DE FEITO

1. Esta entidade local conta con listas de espera ou bolsas de traballo para postos de diferente categoría e natureza. Na actualidade non existe unha bolsa de psicólogo/a-director/a do CIM.
2. Á vista destas necesidades, a concelleira-delegada con competencias atribuídas na materia dispuxo, mediante providencia de data do 23/01/2026, a iniciación do procedemento selectivo correspondente.
3. En data 12/02/2026 a concelleira-delegada aprobou o proxecto de bases reguladoras do proceso selectivo. As ditas bases establecen como sistema de selección o de concurso-oposición libre, con un exercicio obrigatorio e eliminatorio, ademais da proba de galego no caso de non acreditar o nivel Celga 4.
4. En data 18/02/2026 a técnica de administración xeral (TAX) emitiu un informe xurídico favorable.
5. Pola súa vez, a Intervención Municipal emitiu o informe de fiscalización núm. 80/2026, do 18/02/2026. Este informe é favorable condicionado ao cumprimento das condicións establecidas na normativa vixente, a propia contratación durante a vixencia da mesma e ás consideracións xurídicas enumeradas no seu informe.

FUNDAMENTOS LEGAIS

O citado informe da TAX, do 18/02/2026, nos seus apartados II, III e IV, sinala:

“II. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS

Primeira. O artigo 20.Cinco da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para 2023 (LOXE 2023) prorrogada para os exercicios 2024, 2025 e 2026, permite a contratación de persoal temporal unicamente en casos excepcionais e para cubrir as necesidades urxentes e inaprazables.

Ante a falta de persoal para cubrir posibles necesidades que poidan xurdir (vacacións, incapacidade temporal, vacante, etc.) resulta evidente a necesidade de dispor dunha lista de espera ou bolsa de traballo na categoría de psicólogo/a-director/a do CIM (persoal laboral temporal, grupo A, subgrupo A1).

A acreditación da concorrencia dos requisitos establecidos na LOXE 2023, ou nas sucesivas leis de orzamentos, corresponderá efectual cada vez que se pretenda unha contratación de persoal.

Segunda. As corporacións locais están servidas por persoal de diferente vínculo: funcionariado de carreira (ou interino); persoal laboral (fixo, indefinido non fixo e temporal) e persoal eventual, tal e como dispoñen, entre outros, o artigo 89 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL); o artigo 8 e seguintes do texto refundido da Lei de estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP) e os artigos 20 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

Terceira. Para a contratación de persoal laboral é preciso acudir á lexislación laboral, como ordena o artigo 7, primeira liña, do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).

A regulación legal das modalidades contractuais está contida nos artigos 10 a 13 do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET).

Pola súa vez, o Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve a artigo 15 do estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, regula con máis detalle e amplitude este tipo de contratos, sen prexuízo das modificacións introducidas no TRLET polo Real decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

As bases establecen que a lista permanecerá en vigor até a aprobación dunha nova lista de espera resultante dunha convocatoria posterior que, nese caso, deixaría sen efecto a lista derivada do presente proceso selectivo. Non obstante, de non existir listas posteriores, a lista de espera resultante deste proceso selectivo caducará aos catro (4) anos, contados desde a data de resolución pola que se aprobe definitivamente.

Cuarta. O proceso selectivo regulado nas bases (concurso-oposición) cumpre co establecido nos artigos 55, 61 e concordantes do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP), e nos artigos 55, 205 e concordantes da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

A tramitación da convocatoria (suficiencia do prazo de presentación de solicitudes, garantías do proceso selectivo, contidos das fases de concurso e de oposición) satisfai as esixencias legais e regulamentarias na materia.

Quinta. En relación co procedemento selectivo, o artigo 55 do TRLEBEP establece que as administración públicas, entidades e organismos a que se refire o artigo 2 do presente Estatuto seleccionarán o seu persoal funcionario e laboral mediante procedementos nos que se garantan os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade e outros principios tales como:

- a) Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- d) Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.
- e) Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas a desenvolver.
- f) Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.

A elaboración dunhas Bases Xerais de Bolsa de Traballo ten que ter presente en todo momento o cumprimento e a garantía dos principios constitucionais e lexislativos de acceso ao emprego público indicados anteriormente. Non obstante o anterior, existen outra serie de principios que tamén deben estar presentes á hora de configurar unha Bolsa de Traballo, fundamentalmente no que afecta á súa elaboración. Así, existirían unha serie de principios mínimos tales como axilidade; eficacia; eficiencia; adecuación do candidato ao perfil do posto e, entre outros, conexión entre as probas a superar, no seu caso, e os postos de traballo a desempeñar (artigo 27 do RXIAE).

Sexta. Respecto dos órganos de selección, o artigo 60 do TRLEBEP indica que deben ser colexiados e a súa composición axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, tendéndose á paridade entre muller e home; non poden formar parte dos órganos de selección nin o persoal de designación política, o persoal funcionario interino nin o persoal eventual. A pertenza aos órganos de selección é sempre a título individual, sen que se ostente a representación de ninguén. As causas de abstención e recusación dos membros do Tribunal regúlanse nos artigos 23 e 24 da LRXSP.

Sétima. En canto a protección de datos de carácter persoal, e de conformidade coa Disposición Adicional 7ª da LOPD, "Cando sexa necesaria a publicación dun acto administrativo que contivese datos persoais do afectado, identificarase ao mesmo mediante o seu nome e apelidos, engadindo catro cifras numéricas aleatorias do documento nacional de identidade, número de identidade de estranxeiro, pasaporte ou documento equivalente. Cando a publicación se refira a unha pluralidade de afectados estas cifras deberán alternarse".

Na aplicación desta Disposición Adicional, poderán utilizarse as orientacións que formulou a Axencia Española de Protección de Datos xunto coa Autoridade Catalá de Protección de Datos, a Axencia Vasca de Protección de Datos e o Consello de Transparencia e Protección de Datos de Andalucía; así, en base a estas orientacións, respecto do DNI poderán publicarse os díxitos que no formato ocupen as posicións cuarta, quinta, sexta e sétima (exemplo: ***4567**); tamén recolle orientacións para publicar o NIE, o pasaporte e outros tipos de identificación con sete ou menos cifras.

Oitava. As solicitudes presentaranse a través da sede electrónica do Concello das Pontes (<https://sede.aspontes.org/opencms/gl/>), como dispón o artigo 6.4.f) do Regulamento de administración electrónica municipal do Concello das Pontes de García Rodríguez (BOP núm. 44, do 08/03/2021) durante o prazo de 10 días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases no BOP.

O artigo 13 do citado Regulamento regula o taboleiro de anuncios electrónico. A publicación a través do mesmo terá a consideración de oficial e auténtica, substituíndo para todos os efectos á publicación no taboleiro de anuncios físico. Este último poderá permanecer a efectos puramente informativos.

Novena. O órgano competente para aprobar as bases, efectuar a convocatoria para aprobar as listas de admitidos e excluídos, designar o tribunal e ditar as demais resolucións que deben ser adoptadas no procedemento é a Alcaldía,

en virtude da atribución conferida ao alcalde polo artigo 21.1, letras g) e h) da LRBRL. Porén, tal competencia foi atribuída á concelleira-delegada da Área de Promoción Industrial, Xestión Económica, Emprego, Seguridade e Atención Cidadá mediante o Decreto nº 2000/2024, do 4 de novembro, corrixido polo Decreto nº 2001/2024, do 5 de novembro (BOP do 8 de novembro de 2024).

III. CONCLUSIÓNS

a) As bases de selección do proceso, tal e como se recollen no expediente, cumpren os requisitos legais polo que o informe é favorable.

b) Correspóndelle á concelleira-delegada da Área de Promoción Industrial, Xestión Económica, Emprego, Seguridade e Atención Cidadá efectuar a convocatoria do proceso selectivo e ditar todas as resolucións necesarias no seo do procedemento. ”

En virtude do disposto no artigo 21.1. letras g) e h), da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), a competencia para a resolución no presente procedemento recae na persoa titular da Alcaldía. Porén, tal competencia foi atribuída á concelleira-delegada da Área de Promoción Industrial, Xestión Económica, Emprego, Seguridade e Atención Cidadá mediante o Decreto núm. 2000/2024, do 4 de novembro, de delegación de competencias nos membros da Corporación Municipal (BOP núm. 213, do 08/11/2024).

Á vista dos antecedentes e fundamentos legais e regulamentarios descritos, a través do presente decreto, **RESOLVO:**

1º) Convocar o proceso selectivo para a constitución dunha lista de espera ou bolsa de traballo de psicólogo/a-director/a do Centro de Información á Muller.

2º) Aprobar as bases que rexerán no proceso selectivo, que son as seguintes:

“BASES QUE REXERÁN A CONSTITUCIÓN DUNHA LISTA DE ESPERA (BOLSA DE TRABAJO) PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL NA CATEGORÍA DE **PSICÓLOGO/A DIRECTOR/A DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER.**

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a selección das persoas aspirantes coas que constituír unha lista de espera (bolsa de traballo) á que acudir, para a contratación como persoal laboral temporal (grupo A, subgrupo A1) na categoría de psicólogo/a-director/a do Centro de Información á Muller, correspondente ao posto número 09.01.001 da estrutura de persoal municipal, nos supostos de baixa por IT das titulares, vacacións, excedencias e outras necesidades temporais debidamente xustificadas.

As retribucións serán as correspondentes ao citado posto conforme ao establecido no orzamento municipal e demais instrumentos de ordenación de persoal vixentes en cada momento, sen prexuízo das modificacións que poidan derivarse da aplicación da Relación de Postos de Traballo aprobada polo órgano competente, unha vez entre en vigor conforme ás correspondentes determinacións orzamentarias.

As funcións a desenvolver serán as detalladas nos artigos 11 e 12 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.

2.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o concurso-oposición e rexeráse polo establecido nestas bases.

Serán, tamén, de aplicación neste proceso selectivo as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

1. Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TREBEP).

2. Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido de la Lei do Estatuto dos Traballadores.

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

4. Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local (LRBRL).

5. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado polo Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).

De forma supletoria aplicárase:

6. Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local. (RD 896/1991).

7. Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).

8. Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).

9. Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade. (RD 2271/2004).

10. 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 (BOE núm. 140, do 13 de xuño de 2006).

11. 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.

12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC).

13. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP).

14. Restantes normas e disposicións de aplicación.

3. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

3.1. Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán de reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: ser español/a ou nacional doutro Estado da Unión Europea; estes/as últimos/as de acordo co disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP). Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do correspondente contrato.

d) Habilitación: non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvía no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ao emprego público nos mesmos termos.

e) Compatibilidade: non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas (LIPAP).

f) Titulación: Estar en posesión do título académico de Licenciatura en Psicoloxía ou título de Grao en Psicoloxía ou titulación equivalente oficialmente recoñecida.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite a súa homologación. Nestes casos deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas e expedilas.

Asemade, de conformidade co disposto no artigo 10 do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, deberá acreditarse formación específica en materia de igualdade por razón de xénero, mediante a xustificación de ter realizado, como mínimo, 200 horas de formación nesta materia.

g) Estar en posesión do nivel de CELGA 4, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con suxeición ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Língua galega).

3.2. Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data da contratación, coa exclusión do especificado para a acreditación do coñecemento da lingua galega.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán achegar unha solicitude a través do procedemento específico habilitado na sede electrónica do Concello das Pontes ou mediante o modelo normalizado que figura como Anexo II das presentes bases.

As instancias serán dirixidas ao concello no prazo de **dez (10) días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

As solicitudes presentaranse por medios electrónicos a través da sede electrónica do Concello das Pontes (<https://sede.aspontes.org/opencms/gl/>), de conformidade co disposto no artigo 14.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, e no artigo 6.4.f) do Regulamento da administración electrónica municipal do Concello das Pontes de García Rodríguez (BOP núm. 44, do 08 de marzo de 2021).

A instancia xenérica para procedementos de persoal atópase no enlace (https://sede.aspontes.org/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N)

A presentación da solicitude por medios non electrónicos dará lugar ao requirimento á persoa interesada para que a emende mediante a súa presentación electrónica, considerándose como data de presentación da solicitude aquela na que se realice a emenda, de conformidade co disposto no artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

En virtude do establecido no artigo 32.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, cando unha incidencia técnica imposibilite, durante un período de tempo, o funcionamento ordinario da sede electrónica do concello, o órgano competente poderá determinar unha ampliación do prazo non vencido. Neste caso, deberá ser obxecto de publicación na sede electrónica, a incidencia técnica acontecida, así como a ampliación concreta do prazo non vencido.

A documentación a presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes é a seguinte:

- Escrito -preferentemente no modelo do Anexo II, que se porá ao dispor das persoas interesadas na páxina web e no Rexistro Municipal, se é que non se utiliza o da sede electrónica, igualmente válido- no que se solicite participar no proceso selectivo e ademais se consignen os datos persoais, se faga constar que se cumpren todos os requisitos para participar esixidos na base número 3.
- DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante. O documento deberá achegarse completo (por tódalas súas caras). A presentación incompleta do mesmo suporá a exclusión do proceso selectivo da persoa aspirante.
- Titulación académica esixida, por ambas as dúas caras. Suporá a exclusión do proceso selectivo a presentación incompleta do título académico.
- Relación dos méritos alegados para súa valoración na fase de concurso segundo o modelo normalizado que se xunta ás presentes bases como Anexo III, á que se acompañará a documentación acreditativa dos mesmos que se indica no apartado 6.2 das presentes bases.
- De ser o caso, documento xustificativo de estar en posesión do nivel de coñecemento do galego (Celga 4 ou equivalente) debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos da exención da realización da proba de galego.
- As persoas aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as con grao igual ou superior ao 33 por cento, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acredite tal condición. Tal xustificación permitirá, de demandarse na solicitude, as adaptacións de tempo e medios para a realización das probas de selección. Se no desenvolvemento do proceso selectivo se suscitasen dúbidas ao tribunal, respecto da capacidade das persoas aspirantes con algunha discapacidade para o desempeño das funcións do posto de traballo convocado, o órgano de selección poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente da comunidade autónoma.
- Documento que acredite o coñecemento suficiente do castelán, no caso de persoas con nacionalidade distinta da española.

Non se exixen taxas por participar no proceso selectivo.

A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo o proceso selectivo e a xestión da lista de espera (bolsa de traballo).

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.aspontes.org/sxc/es/informacion/>) e na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou Concellaría-Delegada competente ditará resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de **cinco (5) días hábiles** seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificaranse ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego requirido e que, polo tanto, están exentas de realizar a proba de coñecementos da lingua galega. Tamén se poderán identificar as deficiencias e/ou omisións (non excluíntes) que se poidan detectar na documentación que se presentou para acreditar os méritos sinalados polas persoas aspirantes.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, a Alcaldía ou Concellaría-Delegada competente declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro electrónico do concello. Na citada resolución fíxase o lugar, data/s e hora/s de realización do exercicio da fase de oposición. Tamén se designará o Tribunal que cualifique o proceso, nos termos especificados na base seguinte.

A publicación desta resolución no taboleiro electrónico iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Agás a convocatoria e as presentes bases, que se publicarán no BOP e no taboleiro electrónico, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios electrónico e na páxina web municipal (<https://sede.aspontes.org/sxc/es/informacion/>).

5. TRIBUNAL

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante resolución da Alcaldía ou Concellaría-Delegada competente. A súa composición será: un presidente/a, un secretario/a e tres vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no TREBEP.

Todas as persoas que integren o órgano de selección pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á categoría convocada. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores. As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), notificándoo á autoridade convocadora, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes poderán recusalas de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

O concello poderá esixir das persoas integrantes do tribunal declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Todas as persoas integrantes do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O Tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de persoas asesoras, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Este persoal será designado pola concelleira-delegada, ben con ocasión da designación do Tribunal, ben posteriormente.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO (CONCURSO-OPOSICIÓN)

A fase de concurso será posterior á de oposición. Só accederán á fase de concurso as persoas candidatas que superen o exercicio da fase de oposición e a proba de galego, de ser o caso.

6.1. Oposición (ata un máximo de 60 puntos)

6.1.1) Realización do exercicio:

A data, hora e lugar de realización do exercicio da oposición -e da proba de galego, de ser o caso- serán anunciados no taboleiro de anuncios da entidade local, cunha antelación mínima de 24 horas, polo que as persoas aspirantes non serán citadas persoalmente para a súa realización.

As persoas aspirantes que comparezan terán que presentarse para a realización do exercicio -e, de ser o caso, a proba de galego- provistas do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade.

En calquera momento do proceso selectivo o órgano de selección poderá requirir as persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía ou Concellaría-Delegada competente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, para os efectos procedentes.

O Tribunal adoptará, de ser posible, as medidas necesarias para garantir que os exercicios sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal e, de ser o caso, do persoal colaborador e/ou asesor.

Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios. As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios electrónico.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

6.1.2) Exercicio a desenvolver (de carácter obrigatorio e eliminatorio):

A proba consistirá na contestación por escrito, nun prazo máximo de sesenta (60) minutos, dun cuestionario tipo test composto por corenta (40) preguntas, máis cinco (5) preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, das que só unha será correcta, relacionadas co contido do temario que figura no Anexo I.

Cada pregunta acertada será puntuada con 1,50 puntos.

Cada resposta incorrecta restará 0,20 puntos.

As preguntas non contestadas non penalizarán.

O exercicio será cualificado cun máximo de 60 puntos debendo obter un mínimo de 30 puntos para superalo.

6.1.3) Coñecemento do galego:

As persoas que teñan superado o exercicio da fase de oposición, en aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, que non tiveran acreditado o coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán que efectuar unha proba de galego, que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, tradución directa ou inversa, nun tempo máximo de trinta minutos.

Este exercicio será cualificado de apto/a ou non apto/a. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto/a. Tales persoas non accederán a fase de concurso.

6.2.- Fase de concurso (ata un máximo de 40 puntos)

Esta fase non é eliminatoria.

A data límite a ter en conta para valorar os méritos das persoas aspirantes é a do último día de presentación de solicitudes.

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (ata un máximo 30 puntos)

- Por servizos prestados como directora ou psicóloga nun Centro de Información á Muller, coas funcións previstas nos artigos 11 e 12 do Decreto 130/2016: 0,30 puntos por cada mes completo de servizo, ata un máximo de 15 puntos.
- Por servizos prestados como psicóloga na Administración Pública, como persoal funcionario ou laboral, en postos de igual ou similar categoría: 0,20 puntos por cada mes completo de servizo, ata un máximo de 10 puntos.

- c) Por servizos prestados como psicóloga no sector privado ou en entidades sen ánimo de lucro: 0,10 puntos por cada mes completo, ata un máximo de 5 puntos.

Os servizos prestados a tempo parcial valoraranse proporcionalmente.

Non se valorarán fraccións inferiores ao mes completo.

A experiencia profesional acreditarase mediante certificación de servizos prestados expedida pola Administración correspondente ou mediante contrato de traballo e informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, ou documentación equivalente que permita acreditar de forma fidedigna a experiencia alegada. En caso de discrepancia, prevalecerá o informe de vida laboral.

Os méritos indicados nos distintos apartados serán excluíntes entre si, non podendo valorarse o mesmo período de tempo en máis dun apartado.

2. Formación (ata un máximo de 10 puntos):

- a) Por formación directamente relacionada coas funcións e competencias profesionais propias do posto, en materia de igualdade de oportunidades por razón de xénero e/ou violencia de xénero, distinta da esixida como requisito de participación conforme ao artigo 10 do Decreto 130/2016, do 15 de setembro, que establece un mínimo de 200 horas de formación en materia de igualdade: 0,25 puntos por cada 20 horas de formación acreditada, ate un máximo de 4 puntos.
- b) Por formación relacionada con outras áreas dos servizos sociais (menores, maiores, inmigración, etc.) impartida ou homologada por unha Administración Pública, unha Universidade ou unha entidade formativa debidamente acreditada: 0,10 puntos por cada 20 horas de formación acreditada, ate un máximo de 3 puntos.
- c) Por formación relacionada coa Administración Pública, impartida ou homologada por unha Administración Pública, unha Universidade ou unha entidade formativa debidamente acreditada: 0,05 puntos por cada 20 horas de formación acreditada, ate un máximo de 2 puntos.
- d) Por estar en posesión da certificación galega en competencias dixitais (COMDIX ou equivalente): 1 punto.

Só se valorará a formación acreditada mediante diploma, certificado ou documento oficial expedido pola entidade organizadora, no que conste o número de horas lectivas ou créditos.

Non se valorará a formación que fora utilizada como requisito de acceso ao proceso selectivo.

No caso de que a formación se exprese en créditos, aplicarase a equivalencia de 1 crédito ECTS= 25 horas.

Non se valorarán cursos cunha duración inferior a 20 horas.

7. RESULTADOS DO PROCESO E FORMACIÓN DA BOLSA

A cualificación final do proceso virá determinado pola suma das puntuacións obtidas polos aspirantes que superaran a fase de oposición máis a puntuación da fase de concurso.

En caso de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes, para dirimilo acudirase aos seguintes criterios, segundo a orde que se indica:

- maior puntuación obtida no exercicio de oposición.
- maior puntuación en experiencia profesional na fase de concurso.
- de seguir persistindo o empate, este será resolto por sorteo en acto público efectuado ante a Presidencia e a Secretaría do tribunal e unha das Vogalías do dito órgano de selección.

O Tribunal elevará á Alcaldía ou Concellaría-Delegada competente a proposta de constitución da bolsa de emprego, ordenada de maior a menor puntuación, para a súa aprobación mediante a correspondente resolución.

8.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

O funcionamento e xestión da bolsa de emprego temporal realizarase consonte o establecido a continuación:

8.1. Chamamentos.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e/ou correo electrónico, en base á orde de prelación vixente en cada momento. A realización dos chamamentos requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso selectivo, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico). Para estes efectos, as persoas aspirantes serán as responsables de comunicar ao concello todos os cambios que se produzan nos seus datos de contacto ao longo do período de vixencia da lista. Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre cada chamada un tempo mínimo de dúas horas. Unha vez realizada a primeira chamada sen recibir contestación, remitirase correo electrónico (se foi aportado polo aspirante) no que se indicará, como mínimo, a modalidade

de relación de emprego temporal e xornada ofertadas, a data de inicio prevista e duración estimada da contratación, así como o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. O prazo para contestar a oferta finalizará ás 15 horas do seguinte día hábil ao do chamamento, considerándose como tal o día de envío do correo electrónico (se non houbo contestación ás chamadas realizadas) ou o día que se atendeu ás chamadas telefónicas do concello. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada a oferta e implicará o pase ao último lugar da bolsa.

De terse respondido a dito chamamento no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

1.- No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar e acreditar documentalmente algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, para conservar a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As causas de rexeitamento xustificadas serán:

- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais.
- Estar en situación de servizo activo neste concello, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación no Concello.
- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Ter que coidar ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, cando por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

2.- No suposto de aceptación da oferta, requiriráselle para que presente a seguinte documentación no prazo que sinala ao efecto:

- a) Declaración responsable de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado ás Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, tal e como establece a base 3.e). A persoa aspirante que non teña a nacionalidade española deberá presentar, ademais, declaración responsable de non atoparse inhabilitada para o exercicio de funcións públicas ou en situación equivalente e non ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- b) Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.
- c) Informe ou certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais das prazas ás que se aspira.
- d) Número de afiliación á seguridade social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.
- e) Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación no prazo sinalado, pasará a ocupar o último lugar da bolsa (agás que existan causas de forza maior debidamente acreditadas).

8.2. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto, os trámites efectivamente realizados.

8.3. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

- “Dispoñible”. Atoparse á espera de chamamento.
- “Traballando”. Atoparse traballando para o Concello a través da presente bolsa.

Mentres estean nesta situación, as persoas aspirantes **non** serán chamadas para cubrir as novas necesidades temporais que xurdan de psicólogo/a, agás que se trate dunha vacante. Así mesmo, as que estean cubrindo unha vacante ao abeiro desta lista non serán chamadas para cubrir outra nova vacante que se poida producir.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa, **agás** que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar.

- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, derivarase dos supostos sinalados a continuación.

Por un lado, dará lugar á baixa definitiva na bolsa a acumulación indistinta e acumulativa de tres situacións de: falta de resposta aos chamamentos, rexeitamento inxustificado do chamamento, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación e/ou do prazo/datas fixados ao efecto.

Igualmente, serán tamén causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria da bolsa.
- Falecemento; incapacidade permanente; ou cumprimento da idade de xubilación.
- Incumprimento inicial ou sobrevido dos requisitos esixidos no proceso selectivo, ou falsidade documental na acreditación de ditos requisitos.

A dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal competente).

8.4.Vixencia da lista

A lista de espera resultante deste proceso selectivo permanecerá en vigor ata a aprobación dunha nova lista de espera resultante dunha convocatoria posterior, que deixará sen efecto a lista derivada do presente proceso selectivo.

Non obstante, de non existir convocatorias posteriores que deixen sen efecto a lista, esta caducará aos catro (4) anos, contados desde a data da resolución pola que se aprobe definitivamente.

En todo caso, a constitución e vixencia da lista de espera non implica a obriga do Concello de efectuar contratacións, que se realizarán unicamente cando existan necesidades do servizo debidamente xustificadas e de conformidade coa normativa vixente.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos facilitados serán tratados polo concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo e posterior xestión da lista de espera. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Fáiselles saber ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello das Pontes de García Rodríguez a través da sede electrónica municipal (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/>) ou a través do correo electrónico lopdp@aspontes.org.

10. NORMAS FINAIS. RECLAMACIÓNS E RECURSOS

Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; na Lei 5/1997, do 22 de xullo de administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño; no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Contra estas bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial* da Provincia da Coruña (BOP); ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado boletín, ante a Sección do Contencioso-Administrativo do Tribunal de Instancia de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a Administración poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións do Tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, sendo a única obriga para o Tribunal de selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

ANEXO I**Temario para os exercicios da fase de oposición****PARTE COMÚN**

TEMA 1.- A Constitución Española. Estructura. Os principios constitucionais: o Estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión.

TEMA 2.- A organización territorial do Estado. O sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. A Administración de Xustiza en Galicia. As competencias de Galicia.

TEMA 4.- A administración local na Constitución e nos Estatutos de Autonomía. O principio da autonomía local. A Carta Europea da autonomía local. Regulación básica do Estado e normativa das Comunidades Autónomas en materia de réxime local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.

TEMA 5.- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Disposicións xerais. O municipio. Organización e competencias. Especial referencia aos servizos sociais.

TEMA 6.- 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. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 7.-Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

TEMA 8.- Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

TEMA 9.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública e Lei 1/2016, de transparencia e bo goberno de Galicia.

TEMA 10.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común: disposicións xerais e dereitos das persoas nas súas relacións coa Administración.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- As competencias municipais en materia de servizos sociais. Os instrumentos de cooperación e coordinación interadministrativa. As políticas municipais de igualdade de xénero.

TEMA 2.- A Lei 13/2008, de 3 de decembro, de Servizos Sociais de Galicia: Título I, II e III.

TEMA 3.-A historia social única electrónica. O Decreto 89/2016, de 30 de xuño, polo que se regula a creación, o uso e o acceso á historia social única electrónica.

TEMA 4.-Os servizos sociais comunitarios. Natureza. Funcións. Programas e servizos sociais comunitarios básicos. Servizos Sociais comunitarios específicos. Equipos técnicos e profesional de referencia.

TEMA 5.- Os servizos sociais especializados. Concepto. Competencias, organización. Servizos, prestacións, programas e equipos. As institucións e a relación ca sociedade. Intervención social en institucións residenciais.

TEMA 6.- O 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.

TEMA 7.- Lei Orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de Medidas de Protección Integral contra a Violencia de Xénero: Título I, II e III.

TEMA 8.- Intervención psicosocial en situacións de pobreza, desarraigamento e exclusión social. Recursos e normativa estatal e autonómica. Enfoque da saúde positiva e o benestar.

TEMA 9.- A metodoloxía en psicoloxía. O concepto de método. O método experimental: definición e estrutura. Os métodos correlacionais: definición e características xerais. Dificultades metodolóxicas.

TEMA 10.- A avaliación psicolóxica: concepto e métodos. Técnicas psicométricas: bases conceptuais e características. Os autoinformes. As técnicas proxectivas. A observación. As dificultades metodolóxicas.

TEMA 11.- O informe psicolóxico. Aspectos xerais. Tipos de informe. Estructura do informe psicolóxico.

TEMA 12.- A entrevista psicolóxica (anamnesis, entrevista familiar, etc.). Modelos teóricos. Diferentes tipos de entrevista. Fontes de erro na entrevista.

TEMA 13.- Principios sociosanitarios da bioética: dilemas éticos. O secreto profesional: concepto e regulación xurídica. O consentimento informado. Os dereitos de información sociosanitaria, intimidade e respecto da autonomía persoal das persoas maiores e persoas con discapacidade.

TEMA 14.- Saúde mental comunitaria. Protocolos de actuación. Programas preventivos. Atención a persoas coidadoras.

TEMA 15.- O sistema familiar: estrutura e función. O ciclo vital familiar. Abordaxes de intervención ante conflitos familiares. Actuacións preventivas, programas para o apoio á función parental.

TEMA 16.- Intervención psicolóxica en situacións de violencia de xénero: estratexias básicas no deseño da intervención.

TEMA 17.- O síndrome da muller maltratada: teoría do ciclo da violencia. Consecuencias físicas e psicopatolóxicas do maltrato da muller. Consecuencias do desenvolvemento afectivo da vítima.

TEMA 18.- Intervención psicolóxica con fillos/as de nais vítimas de violencia de xénero: consecuencias nos menores. Factores mediadores nos efectos da exposición á violencia. A violencia vicaria.

TEMA 19.- Orde de Protección das vítimas de violencia de xénero: definición e medidas cautelares. Fases.

TEMA 20.- Mulleres vítimas de violencia de xénero con enfermidade mental grave: detección e intervención.

TEMA 21.- Servizo telefónico de Atención e Protección para vítimas de violencia de xénero (ATENPRO): Descrición, obxectivos e requisitos de acceso.

TEMA 22.- Indicadores para a detección dos malos tratos dende a perspectiva da intervención social con vítimas de violencia de xénero.

TEMA 23.- Técnicas de terapia: as preguntas de escala. O eloxio.

TEMA 24.- Prevención da conduta aditiva. Estratexias.

TEMA 25.- A terceira idade. O proceso de envellecemento.

TEMA 26.- Trastornos de alimentación. Patrón comportamental característico. Tratamento psicoterapéutico. Os coidados primarios no dó: obxectivo e técnicas.

TEMA 27.- A promoción da igualdade: xénero e identidade social. Discriminación e sexismo. Marco lexislativo estatal e autonómico e políticas de igualdade.

TEMA 28.- Intervención coas mulleres en situación de vulnerabilidade. Violencia de xénero e violencia doméstica: definición. Políticas de igualdade en Galicia: recursos, organización administrativa.

TEMA 29.- Intervención básica en situacións de acoso sexual e agresións sexuais contra menores de idade.

ANEXO II

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA UNHA LISTA DE ESPERA (BOLSA DE TRABALLO) DE PSICÓLOGO/A DIRECTOR/A DO CENTRO DE INFORMACIÓN Á MULLER

I.- DATOS DA PRAZA/CATEGORÍA:

Denominación: Psicólogo/a Director/a CIM. Publicación convocatoria: BOP.....

II.- DATOS PERSOAIS

D/a....., con DNI número....., teléfono....., correo electrónico..... e domicilio para os efectos de notificacións en....., CP:.....,

EXPOÑO:

1º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, cuxas bases acepto. (Base núm. 3).

2º) Achego copia do título esixido, do DNI (presentación obrigatoria).

3º) Achego os documentos acreditativos dos méritos (poñer SI ou NON):

4º) Achego documento acreditativo de posuír o CELGA 4 ou equivalente (poñer SI ou NON):

5º) Manifesto que me foi recoñecida unha discapacidade, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (En folio á parte especificaranse os motivos da discapacidade e as adaptacións que solicita, cando proceda). (Poñer SI ou NON):

6º) Que me comprometo, no caso de ser chamado/a dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e, ou subscribir o contrato/tomar posesión, de ser o caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas citadas bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

As Pontes de García Rodríguez, de de 2026

(Asdo)

O concello infórmalle que os datos de carácter persoal que se lle requiren neste modelo ou impreso de solicitude serán tratados por esta entidade local co obxecto da tramitación do proceso selectivo e a xestión da lista de espera ou bolsa de traballo resultante. A licitude do tratamento está baseada no artigo 6.1.e) do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 (no sucesivo, Regulamento xeral de protección de datos; en siglas RXPd): tratamento necesario para o cumprimento dunha unha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Non están previstas comunicacións de datos a terceiros agás obrigación legal, nin están previstas transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais.

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.

Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como limitación e portabilidade, cando procedan, ante o Concello das Pontes de García Rodríguez, Parque Municipal, s/n, C.P. 15320 – As Pontes de García Rodríguez – A Coruña, indicando no asunto: Ref. Protección de datos ou a través da sede electrónica <https://sede.aspontes.org/opencms/es/>.

Así mesmo poderá poñerse en contacto co Delegado de Protección de Datos a través do correo electrónico: lopdp@aspontes.org Se no exercicio dos seus dereitos a persoa denunciante non foi debidamente atendida poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

ANEXO III

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS

DATOS PERSOAIS

D/a....., con DNI número....., teléfono....., correo electrónico.....e domicilio para os efectos de notificacións en....., CP:.....,

1.- Experiencia profesional

a) Por servizos prestados como director/a ou psicólogo/a nun CIM				
Institución/empresa/réxime	Praza / Categoría	Data inicio	Data finalización	Porcentaxe de xornada

b) Por servizos prestados como psicólogo/a na Administración Pública				
Institución/empresa/réxime	Praza / Categoría	Data inicio	Data finalización	Porcentaxe de xornada

c) Por servizos prestados como psicólogo/a no sector privado e/ou entidades sen ánimo de lucro:				
Institución/empresa/réxime	Praza / Categoría	Data inicio	Data finalización	Porcentaxe de xornada

2.- Formación

a) Cursos de formación			
Denominación curso	Entidade	Data/s realización	Nº horas / Créditos

As Pontes de García Rodríguez, de de 2026

(Asdo)

O concello infórmalle que os datos de carácter persoal que se lle requiren neste modelo ou impreso de solicitude serán tratados por esta entidade local co obxecto da tramitación do proceso selectivo e a xestión da lista de espera ou bolsa de traballo resultante. A litude do tratamento está baseada no artigo 6.1.e) do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 (no sucesivo, Regulamento xeral de protección de datos; en siglas RXPd): tratamento necesario para o cumprimento dunha unha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Non están previstas comunicacións de datos a terceiros agás obrigación legal, nin están previstas transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais.

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.

Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como limitación e portabilidade, cando procedan, ante o Concello das Pontes de García Rodríguez, Parque Municipal,s/n, C.P. 15320 – As Pontes de García Rodríguez – A Coruña, indicando no asunto: Ref. Protección de datos ou a través da sede electrónica <https://sede.aspontes.org/opencms/es/>.

Así mesmo poderá poñerse en contacto co Delegado de Protección de Datos a través do correo electrónico: lop@aspontes.org Se no exercicio dos seus dereitos a persoa denunciante non foi debidamente atendida poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ ”

3º) Publicar o anuncio da convocatoria e as súas bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e no taboleiro electrónico do concello. A data de publicación no BOP servirá para o inicio do cómputo do prazo de presentación de solicitudes.

As Pontes de García Rodríguez, 24 de febreiro de 2026

A concelleira-delegada da Área de Promoción Industrial, Xestión Económica, Emprego, Seguridade e Atención Cidadá
Ana María Pena Purriños

2026/1126