

Descripción

Psicologo clinico

Organismo

Diputación Provincial de Castellón: Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón
Avda. Doctor Clará, 19
12002 # Castellón
Tel. 964 35 97 0

Etapa actual

Convocatoria: Bases y apertura de plazo

Plazo

CERRADO

10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de 14/07/2015

Proceso selectivo

BOLSA DE TRABAJO

Tipo de prueba

Concurso-oposición

Grupo

A1

Titulación específica

Título de psicologo con la especialidad de Psicología Clínica.

Documentación / Información

Los interesados en participar en el concurso oposición deberán cumplimentar una instancia de solicitud según modelo normalizado que podrán obtener en el Registro del Consorcio y en la página Web: www.hospitalprovincial.es.

A la misma deberá adjuntarse:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación requerida y de la especialidad.
- Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud (Sólo en caso de superar el ejercicio de oposición con calificación apto/a se deberá presentar fotocopia de los méritos).

Lugar de presentación

Preferentemente en el Registro General del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentaran en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

En el supuesto de presentación de las instancias en Administración distinta, o en oficina de Correos, en los términos establecidos en el art. 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre y los expuestos en las presentes bases, deberá remitir copia de la solicitud y titulación(exclusivamente de ambas, no de los méritos), por fax al Servicio de Recursos Humanos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, al número 964354378, durante los dos días naturales siguientes a aquel en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Otras formas de presentación

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan. En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la Administración Local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- También en cualquier oficina de Correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

Enlaces de interés

Información en web organismo

<http://hospitalprovincial.es/RRHH/bolsas>

Seguimiento

***[Bases y apertura de plazo](#)

Convocatoria

Bases y apertura de plazo

Dirección web

<https://bop.dipc.as/PortalBOP/obtenerPdfAnuncio.do;jsessionid=945830C1C1959E163C1A6F6C97D79E45?idAnuncio=7>

Plazo

CERRADO

10 días naturales, desde el siguiente al de la publicación en el BOP de Castellón de 14/07/2015

Medio de publicación

Boletín Oficial de la Provincia de Castellón - nº 86 Fecha: 15/07/2015

Documentación / Información

Los interesados en participar en el concurso oposición deberán cumplimentar una instancia de solicitud según modelo normalizado que podrán obtener en el Registro del Consorcio y en la página Web: www.hospitalprovincial.es.

A la misma deberá adjuntarse:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia titulación requerida y de la especialidad.
- Autobaremación de los méritos, según modelo adjunto a la solicitud (Sólo en caso de superar el ejercicio de oposición con calificación apto/a se deberá presentar fotocopia de los méritos).

Lugar de presentación

Preferentemente en el Registro General del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En el caso de su presentación en las Oficinas de Correos, las instancias se presentaran en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

En el supuesto de presentación de las instancias en Administración distinta, o en oficina de Correos, en los términos establecidos en el art. 38.4 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre y los expuestos en las presentes bases, deberá remitir copia de la solicitud y titulación(exclusivamente de ambas, no de los méritos), por fax al Servicio de Recursos Humanos del Consorcio Hospitalario Provincial de Castellón, al número 964354378, durante los dos días naturales siguientes a aquel en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Otras formas de presentación

- En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan. En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier administración de las Comunidades Autónomas, o a la de alguna de las entidades que forman la Administración Local si, en este último caso, se hubiera suscrito el oportuno convenio, así como en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- También en cualquier oficina de Correos. En este caso se deberá presentar en sobre abierto para que se pueda estampar el sello y la fecha en el impreso de solicitud y en la copia.

La Generalitat desea que esta información le sea de utilidad.

La presente información tiene exclusivamente carácter ilustrativo, por lo que no originará derechos ni expectativas, ni vinculará con el procedimiento a que se refiere, cuya tramitación se sujetará siempre a las instrucciones específicas.