

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02445-2024

BETXÍ

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2024, se aprobaron las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Psicólogo/a (75% Jornada, en la actualidad), mediante el sistema de concurso-oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, a través de turno libre, y su convocatoria:

"BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Psicólogo/a, mediante el sistema de concurso oposición, encuadrada dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo y Subgrupo A1, de la plantilla del Ayuntamiento de Betxí (Jornada 75% en la actualidad).

Dicha plaza fue incorporada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 52, de fecha 27 de abril de 2024, y en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº. 9851, de 17 de mayo de 2024.

Entre las funciones propias que se deberá de desempeñar en la plaza, se encontrarán las siguientes:

1. Acogida a las personas usuarias en su la primera cita por parte de la persona profesional de referencia, que llevará a cabo la valoración y diagnóstico de la situación social, así como la propuesta inicial de las prestaciones profesionales, económicas o tecnológicas más adecuadas, y derivación si corresponde.

2. Atención directa a las personas, familias y unidades de convivencia, así como a asociaciones y colectivos que tengan que ver con su competencia profesional y nivel de atención.

3. Información, orientación y asesoramiento dirigidos a toda la población, facilitando su acceso a los servicios y prestaciones existentes

4. Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes técnicos de servicios sociales

5. Detección de las principales necesidades de la población objeto de intervención a través de la promoción de metodologías participativas de investigación, en que se analicen las situaciones de desprotección, abandono y exclusión social.

6. Realización de visitas de atención, seguimiento e información a las personas usuarias, tanto en su propio domicilio como en otros espacios de interacción social comunitaria.

7. Aplicación de las técnicas de su competencia profesional para la intervención y prevención de las necesidades sociales individuales o colectivas que le correspondan en la intervención.

8. Utilización de técnicas de mediación familiar y comunitaria en el desarrollo de sus intervenciones.

9. Formación y asesoramiento a agentes sociales en materia de resolución de conflictos y en estrategias de integración e intervención.

10. Elaboración de informes, de acuerdo con sus competencias profesionales en cada uno de los espacios de intervención.

11. Prescripción de la intervención más adecuada e implementación de la misma, en función de las características de la necesidad social.

12. Planificación, programación y seguimiento de los servicios y prestaciones necesarias para atender las necesidades detectadas en el ámbito de la atención primaria de carácter básico.

13. Diseño, seguimiento y evaluación del Plan Personalizado de Intervención Social (PPIS), en coordinación con el resto de profesionales de los distintos niveles funcionales de atención y, en su caso, con las unidades de apoyo jurídico y con las unidades de igualdad.

14. Planificación, diseño, implementación y evaluación de programas, proyectos, así como elaboración de memorias.

15. Promoción y desarrollo de las estructuras organizativas de la comunidad.

16. Aplicación del Catálogo de Prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales, así como desarrollo de la cartera de prestaciones de carácter zonal.

17. Asesoramiento en materia de servicios sociales en todos los proyectos y programas, dentro de sus competencias.

18. Registro de la información social mediante la aplicación informática proporcionada al efecto y que en todo caso asegurará que los datos e indicadores que recaben estén desagregados por sexo.

19. Coordinación técnica con las personas profesionales integrantes del equipo, con profesionales de los servicios de carácter específico y con otras personas profesionales de las entidades locales, del sistema autonómico, de organismos públicos y de entidades de iniciativa social.

20. Coordinación técnica de las actuaciones para la provisión de las prestaciones del Catálogo de Prestaciones del Servicio Público de Servicios Sociales, ya sea a través de gestión directa, indirecta o, en su caso, mixta, garantizando en todo caso el trabajo en red.

21. Coordinación con entidades de participación ciudadana e iniciativa social, promoviendo el asociacionismo y las redes de apoyo y voluntariado, así como con la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

22. Derivación y acompañamiento a las personas derivadas a la Atención Primaria específica de acuerdo con los protocolos que se establezcan.

23. Derivación y acompañamiento a las personas jóvenes en las acciones y/o actuaciones de la Xarxa Jove de la Comunitat Valenciana.

24. Cualquier otra tarea que se le encomiende por la Concejalía/Presidencia o superior jerárquico en el ámbito de sus competencias.

SEGUNDA.- Publicidad de la Convocatoria y sus Bases

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón Electrónico de Anuncios, para mayor difusión, insertándose extracto de la misma en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

TERCERA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana:

a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente, permita el acceso al empleo público.

b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

c) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública, organismo público, consorcio, universidad pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria.

En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología.

f) Poseer los requisitos que, en su caso, puedan ser exigibles de conformidad con la normativa que les resulte de aplicación.

Asimismo, quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Betxí y deberán presentarse, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, conforme al artículo 14.1 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en relación con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Las instancias podrán presentarse de manera telemática, a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Betxí (<https://betxi.sedelectronica.es/info.0>), siendo requisito necesario poseer un certificado digital, así como por el Registro General de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en caso de presentarse la solicitud en un registro de Administración distinta al Ayuntamiento, las personas aspirantes deberán remitir con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, un fax al Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos, (fax 964 62 11 03) o correo electrónico a la dirección registregeneral@betxi.es, en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente.

Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionadas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. De igual modo, los datos de los aspirantes que entren a formar parte de la bolsa de empleo, podrán ser objeto de cesión a otras Administraciones Públicas, siempre que se autorice a ello en la solicitud de participación. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b. Copia de la Titulación requerida (Licenciatura o Grado en Psicología)
- c. La documentación acreditativa de los méritos que el aspirante proponga le sean valorados en la fase de concurso. Los documentos acreditativos de los méritos vendrán ordenados y numerados, precedidos por un índice igualmente y la Hoja de Autobarefacción (Anexo III). firmados por el presentador de la solicitud. Y todo ello adjunto a la instancia. La hoja de Autobarefacción contendrá la relación de los méritos que, como máximo el/ la aspirante solicita que le puntúen en la fase de concurso.

No se podrán aportar documentación referida a los méritos, tras la finalización del plazo de solicitudes.

- d. Documento acreditativo del ingreso bancario en la cuenta del Ayuntamiento de Betxí en Ruralnostra Betxí, número nº ES34 3138 1199 80 0028545812, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 50 euros de conformidad con la ordenanza fiscal

reguladora de dicha tasa. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso. El ingreso deberá hacerse en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. Su pago posterior supondrá causa de exclusión.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo por falta de algunos de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. La devolución de los derechos de examen no procederá en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Las personas que acrediten su condición de miembro de familia numerosa de categoría general o de familia monoparental de categoría general gozarán de una bonificación del 50% de la tasa.

La condición de ser miembro de familia numerosa, se acreditará a través de fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

La condición de familia monoparental, se acreditará conforme a lo establecido por el Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón Electrónico de Anuncios.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles, así como el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo público que determinará, el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en cada una de las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso Contencioso Administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- Tribunal Calificador

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, todos con voz y voto:

- Presidente: Funcionario de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- 3 Vocales: Funcionarios de carrera de igual o superior categoría, de este Ayuntamiento u otra Administración.

- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones se adoptarán, al menos, por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

4. El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y como tal estará sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la misma.

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

6. De cada una de las sesiones del Tribunal, cualquiera que sea su objeto, se levantará acta que reflejará de forma estricta y clara la motivación de sus decisiones.

7. Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, y teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

9. Los miembros del órgano técnico de selección percibirán las indemnizaciones que correspondan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio tanto para los miembros del mismo como para sus asesores y especialistas.

SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. El sistema selectivo será el concurso-oposición libre.

2. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia de Castellón», las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web.

3. Los ejercicios de la fase de oposición tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

4. Con una antelación de al menos quince días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, la Alcaldía, anunciará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar, así como de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento. Este anuncio podrá ser realizado en la propia Resolución que determine la lista definitiva de aspirantes admitidos o independientemente.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir al menos un plazo de 48 horas hábiles.

6. Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en la sede electrónica y el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Betxí, así como en su página web, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto de pasaporte, permiso de circulación otro documento público que acredite fehacientemente su identidad: La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8. En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

9. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Durante la realización de los ejercicios, no estará permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los aspirantes no podrán acudir a la realización de las pruebas selectivas con dispositivos de telefonía móvil, pulseras electrónicas, relojes ni cualquier otro sistema que permita la emisión o recepción de comunicaciones, ni siquiera apagados, pudiendo ser comprobado este extremo en cualquier momento por parte de los miembros del Tribunal Calificador, a través de los medios que estime oportunos. Ante el incumplimiento de esta condición, el Tribunal Calificador podrá acordar, motivadamente, la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

10. La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 70% de la nota final y la fase de concurso el 30 % de la nota final.

11. Fase de Oposición (puntuación máxima 70 puntos):

La fase de oposición constará de los ejercicios que se citan a continuación. El Tribunal podrá acordar que, después de su realización, que los aspirantes lean sus ejercicios (en caso de que sean de desarrollo) ante él, así como formularles cualquier pregunta en relación a aquellos.

Cada ejercicio se puntuará de 0 a 35 puntos y será necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos para realizar el siguiente ejercicio o fase.

A la finalización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública la lista de aprobados que pasan al siguiente.

a) Primer Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 35 puntos):

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo II. El Tribunal Calificador arbitrará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes.

El cuestionario constará de 50 preguntas (más las preguntas de reserva que se incorporen) relacionadas con el temario obrante en el Anexo II.

Esta prueba será común a todos los aspirantes, y su duración no excederá de 60 minutos.

Se puntuará de 0 a 35,00 puntos, precisándose un mínimo de 17,50 puntos para superarlo. El valor de las respuestas contestadas correctamente será de 0,7 puntos, y cada respuesta errónea resta -0,35 puntos, por lo que por cada dos respuestas erradas se pierde una correcta. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio de manera que aquellos/as aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 17,50 puntos no podrán realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición, quedando totalmente eliminados del proceso de selección.

La respuesta no contestada obtendrá 0 puntos.

b) Segundo Ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (puntuación máxima 35 puntos):

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, determinados por el Tribunal Calificador antes de la celebración del ejercicio, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para realizar las funciones propias del puesto, durante un tiempo máximo de 2 horas (a determinar por el Tribunal Calificador).

En este ejercicio se valorará la formación y los conocimientos generales, su traslación práctica, así como la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

Con carácter previo a su realización, el Tribunal Calificador deberá informar de la puntuación mínima y máxima de cada supuesto o de las preguntas que se realicen de cada uno, atendiendo a criterios de dificultad y, en su caso, al número de preguntas propuestas. Asimismo, se podrá establecer que se obtenga una determinada nota mínima en cada uno de los supuestos, en su caso.

Explicado el valor de cada supuesto o en su caso, de las preguntas de que se componga, la puntuación máxima del total del ejercicio no podrá ser superior a 35 puntos y será necesario alcanzar un mínimo de 17,50 puntos para superarlo.

A la finalización de cada uno de los ejercicios el Tribunal hará públicas la lista de aprobados/as que pasen al siguiente.

La puntuación total de cada aspirante de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal Calificador expondrá al público la relación de personas aspirantes que deben pasar a la fase de concurso.

12. Fase de Concurso de méritos (puntuación máxima 30 puntos):

El concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorarán solamente los méritos de los/las aspirantes que superen previamente la fase de oposición. Solamente se valorarán los méritos aportados junto a la instancia de participación del proceso. En ningún caso se admitirá la presentación de nuevos méritos a fecha posterior de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

La puntuación máxima posible a obtener será de 30 puntos:

a) Experiencia Profesional (hasta un máximo de 18 puntos).

Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de una plaza de Psicólogo/a A1, a razón de 0,60 puntos por cada mes completo de servicio activo.

La acreditación servicios prestados en Administraciones Públicas se realizará mediante: La certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados, y también el informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social que acredite ese tiempo, donde constará las jornadas reales de los servicios prestados. El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas (como personal funcionario o laboral) será el que resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales. Es decir, la falta de aportación de los correspondientes certificados acreditativos, o de la vida laboral, implicará la no valoración de la experiencia.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Titulaciones Académicas Adicionales (máximo de 1 punto).

Titulación académica relacionada con el desempeño del puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido, siempre que no se hayan alegado como requisito para tomar parte en este proceso selectivo.

Se valorará cada título a 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

En los supuestos de presentar varias titulaciones, solamente se valorará la titulación superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener la superior. Los títulos oficiales de Máster Universitario computados para obtener la equivalencia a la Licenciatura no se podrán computar nuevamente como otra titulación académica oficial. En el supuesto de titulaciones distintas a las señaladas en este apartado deberá aportarse programa formativo para su correcta valoración por el Tribunal. En otro caso, no procederá su valoración.

c) Acciones Formativas (máximo 5 puntos).

c.1. Genérica: solo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público, por colegios profesionales o por las organizaciones sindicales firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 2 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas	0,25 puntos
De 75 o más horas	0,20 puntos
De 50 o más horas	0,15 puntos
De 25 o más horas	0,10 puntos
de 15 o más horas	0,05 puntos

c.2. Específica: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales firmantes del IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas, o por las distintas Universidades, o por colegios profesionales cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

De 100 o más horas	0,50 punto
De 75 o más horas	0,45 puntos
De 50 o más horas	0,30 puntos
De 25 o más horas	0,20 puntos
de 15 o más horas	0,10 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

Asimismo y en el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Se valorarán cursos de formación íntegros y no partes integrantes de otros tipos de estudios.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates.

En cualquier momento, el Tribunal Calificador podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

d) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 1,00 puntos):

Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas en oposición o en concurso-oposición para acceso a plazas/puestos vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal, indefinido o fijo), con la categoría de Psicólogo/a (A1): 0,50 puntos.

La acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

e) Valenciano (Máximo 3,00 puntos):

Conocimientos de Valenciano, el conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o Escuela Oficial de Idiomas. Sólo se valora en este apartado el nivel más alto de conocimientos acreditado.

C2	3 puntos
C1	2,5 puntos
B2	2 puntos
B1	1,5 puntos
A2	1 punto

f) Idiomas. (Máximo de 2 puntos):

Por cada titulación acreditativa de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER):

C2	2 puntos
C1	1,5 puntos
B2	1 punto
B1	0,5 puntos
A2	0,25 puntos

Acreditación conocimientos de idiomas: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo, Institución, Escuela Oficial o entidad pública/privada suficientemente acreditada, en los términos previstos en la normativa de aplicación.

La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

OCTAVA.- Calificación

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si continuara dicho empate, se resolverá por sorteo.

NOVENA.- Relación de Aprobados, Nombramientos, y Constitución Bolsa de Empleo

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación (El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas) y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación, siendo publicada dicha relación el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón, en la sede electrónica, Tablón de Anuncios y en la página web municipal, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante propuesto dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase dichos requisitos o de la documentación no se dedujese su cumplimiento, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La Sra. Alcaldesa deberá nombrar funcionarios a los aspirantes propuestos, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. Los nombramientos mencionados se publicarán en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana (y en los demás lugares que fueran procedentes).

Los aspirantes deberán someterse a un reconocimiento médico con anterioridad a la toma de posesión (artículo 243 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social): si el resultado es «No apto» (para desarrollar las tareas propias del puesto), el Ayuntamiento declarará nulo su nombramiento.

Una vez publicado los nombramientos de los funcionarios, éstos deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes. Quien, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

En el acto de toma de posesión, los/las aspirantes nombrados/as deberán prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los/as aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, clasificados por orden de puntuación, a los efectos de que se constituya una Bolsa de Empleo, a fin de cubrir en caso de necesidad o urgencia, mediante nombramiento como funcionario interino, cualquier plaza existente en la plantilla perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo y Subgrupo A1, destinada a puestos de Psicólogo/a, con el objeto de poder atender las necesidades que se generen en este Ayuntamiento por cualquier causa que contemple la Ley.

DÉCIMA.- Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación aplicable y demás normativa de desarrollo.

DUODÉCIMA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- Normativa Supletoria.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana; el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, aprobado por Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en la parte que continúa vigente); el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOCUARTA.- Protección de Datos

Las personas solicitantes, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, autoriza que el Ayuntamiento de Betxí utilice los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de la instancia según modelo normalizado y van a ser tratados con los fines a que se refiere la convocatoria que regula la presente Bases.

Los datos proporcionados se conservarán mientras no solicite el cese de la actividad y no se cederán a terceros salvo en los casos en que exista una obligación legal. Los aspirantes tienen derecho a obtener confirmación sobre si en el Ayuntamiento se tratan sus datos personales y, por tanto, tienen derecho a acceder a los mismos, rectificar los inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Ayuntamiento de Betxí.

En Betxí, a 24 de mayo de 2024.

Alcaldesa - Presidenta

D^a. Carla Nebot Nebot

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I
INSTANCIA PARTICIPACIÓN

INSTANCIA PARTICIPACIÓN PRUEBAS

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 668/2024
---	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
Solicitante	o Notificación postal

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria y las bases anunciadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón ____, de fecha __ de _____ de 2024, en relación con la Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Psicólogo/a, Funcionario/a de Carrera en el Ayuntamiento de Betxí.

SEGUNDO.- Que Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida en la convocatoria.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza vacante y presupuestada de Educador/a Social, mediante el sistema de concurso oposición.

CUARTO.- Acompaño junto a la solicitud de admisión los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada o cotejada del D.N.I., o en su caso pasaporte.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceder a la plaza.
- Documentación acreditativa de los méritos que el aspirante propone que le sean valorados en la fase de concurso, acompañado de su correspondiente índice.
- Hoja de Autobaremación.
- Documento acreditativo del pago de los derechos de examen.

Por todo ello, SOLICITA:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Responsable del tratamiento	Ayuntamiento de Betxí Plaça Major, 1, 12549, Betxí (Castellón) Tfno.: 964 620 002
Delegado de Protección de Datos	dpd@dipc.as.es
	Plazo de conservación
Usos y finalidades de los datos	La finalidad por la cual se recaban sus datos de carácter personal es para hacerle participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el Ayuntamiento de Betxí. Por regla general, los datos relativos a este uso serán conservados durante el plazo en el cual el proceso de selección pueda ser impugnado en vía administrativa o judicial.
Legitimación	La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos, y el consentimiento manifestado con la formalización de la solicitud presentada para participar en el proceso selectivo.
Destinatarios de los datos (cesiones o transferencias)	- Tribunales de selección y, en caso de reclamación se transmitirán dichos datos a los juzgados y Tribunales competentes. - La relación de admitidos y excluidos, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del Ayuntamiento de Betxí como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del Ayuntamiento.
Consentimiento cesión Bolsa de trabajo	Queremos solicitarle su consentimiento expreso para poder ceder sus datos a aquellos Ayuntamientos que nos soliciten la Bolsa de Trabajo en la que está incluido, por estar estos últimos interesados en incluirle en un proceso selectivo de personal para un puesto en su Ayuntamiento. <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Portabilidad, Limitación, Supresión o, en su caso, Oposición. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección arriba señalada, o a nuestro Delegado de Protección de Datos dpd@dipc.as.es. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).
Firma	Como prueba de conformidad con cuanto se ha manifestado acerca del tratamiento de mis datos personales, firmo la presente. Nombre y Apellidos: _____

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades autónomas. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 3. El municipio. Las competencias municipales: sistemas de determinación. Las competencias propias y delegadas. Competencias diferentes de las propias y delegadas. Los servicios mínimos y las reservas de servicios.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Principios generales. Iniciación del procedimiento: clases, enmiendas y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Las oficinas de atención en materia de registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, pruebas e informes.

Tema 5. La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen de silencio administrativo. Desistimiento y renuncia, la caducidad. La tramitación simplificada.

Tema 6. La Revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

Tema 8. Organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 9. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Régimen de funcionamiento. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Principios generales de la contratación administrativa local. Tipo de contratos. Los pliegos de condiciones. Procedimientos y formas de contratación.

Tema 11. Los presupuestos de las entidades locales. Proceso de aprobación del presupuesto local. Fases de ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Modificaciones presupuestarias.

Tema 12. Las haciendas locales: régimen jurídico. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tasas y precios públicos.

Tema 13. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Disposiciones generales. Procedimientos de concesión y justificación de subvenciones.

Tema 14. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Los derechos y deberes de los funcionarios públicos. Retribuciones. Incompatibilidades en el ámbito local.

Tema 15. El régimen de permisos y licencias de los empleados públicos. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario.

Tema 16. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Prevención de Riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 20. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Tema 21. La Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia. Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana.

Tema 22. Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres. El Consejo Valenciano de la Mujer.

Tema 23. Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana. Decreto 78/1999 de 1 de junio del GVA por la que se establecen los criterios para la acreditación de programas de prevención y otros trastornos adictivos, y se constituye el comité técnico de prevención de drogodependencias de la CV.

Tema 24. Necesidades humanas. Concepto y clasificación. Teorías de las necesidades humanas. Necesidad social. Concepto y tipología. Estimación de las necesidades sociales.

Tema 25. La Psicología Social. Concepto. Su aplicación en el ámbito comunitario. Principios y teorías. Objetivos. Prevención. Estrategias de Intervención. Métodos y ámbitos de aplicación.

Tema 26. Bienestar social. Concepto. Origen y desarrollo del Estado de Bienestar. Los Servicios Sociales en la sociedad actual. Entidades públicas con competencias en Servicios Sociales. Bienestar social y servicios sociales.

Tema 27. Servicios sociales e infancia. Planteamientos. Tipología de servicios. Respuestas desde los servicios sociales comunitarios.

Tema 28. Los servicios sociales comunitarios. Concepto. Normativa que los regula en la Comunidad Valenciana. Competencias municipales.

Tema 29. Los servicios sociales especializados. Concepto. Tipos y características de cada uno de ellos. Competencias municipales.

Tema 30. El rol del/la psicólogo/a en los Servicios Sociales Generales y especializados.

Tema 31. Primera infancia: desarrollo cognitivo, psicomotor, lenguaje, afectivo y social. Adquisiciones básicas. Problemas y dificultades más frecuentes en esta etapa. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 32. La niñez intermedia: desarrollo cognitivo, afectivo-emocional y social. Desarrollo de la personalidad. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 33. Pubertad y Adolescencia. Cambios anatomofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y género.

Tema 34. La edad adulta. Cambios psicosociales. Desarrollo socioafectivo. Iniciación y desarrollo de la vida profesional. Proceso de independencia familiar.

Tema 35. El apego. Concepto, formación y evolución del apego. Separación y pérdida de las figuras de apego.

Tema 36. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.

Tema 37. Situación social e inadaptación social infantil y juvenil. Su prevención desde un enfoque de intervención comunitaria.

Tema 38. El profesional psicólogo/a ante las nuevas necesidades de la familia y la infancia/adolescencia.

Tema 39. El maltrato de menores. Concepto. Tipos. Indicadores. Detección y prevención desde programas comunitarios. Protección de menores. Normativa vigente.

Tema 40. Aprendizaje, desarrollo y educación. Conceptos básicos. El aprendizaje social: Conceptos aportados y técnicas. Programa de intervención en familias desde una perspectiva psicosocial.

Tema 41. Actuaciones comunitarias para la integración del menor y adolescente con conductas socialmente desviadas.

Tema 42. Desviación social. Enfoques actuales en el análisis de la desviación social. Desviación social y enfoque sistémico. Desviación y organización social.

Tema 43. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y tratamiento. La entrevista cognitiva. El análisis de la credibilidad del testimonio: escalas. Los Programas de atención a menores víctimas de abusos sexuales. Intervención psicológica.

Tema 44. Situación social de la mujer. Principales problemáticas sociales que tienen las mujeres en la actualidad. Causas. Conceptos de maltrato hacia la mujer. Perfil de la víctima y perfil del maltratador. Teoría psicológica del maltrato doméstico. Consecuencias psicológicas.

Tema 45. La evaluación psicológica de las víctimas de delitos de violencia sobre la mujer. La intervención psicológica con víctimas y agresores. La atención integral a las víctimas de violencia de género. La intervención psicosocial ante las principales problemáticas de las mujeres. El papel del psicólogo/a en dichas intervenciones.

Tema 46. Personalidad y teorías de la personalidad: principales corrientes teóricas actuales.

Tema 47. La evaluación de la personalidad. Principales técnicas y sus características para el estudio de la personalidad.

Tema 48. Las actitudes. Aspectos teóricos. Formación de las actitudes. Características fundamentales. La medida de las actitudes. Técnicas para medir las actitudes. Características fundamentales de las distintas técnicas

Tema 49. El cambio de actitudes. Teorías principales. Técnicas utilizadas para el cambio de las actitudes.

Tema 50. Motivación. Concepto. Teorías. Motivación y aprendizaje.

Tema 51. Emoción. Las emociones y sus funciones. Principales emociones humanas. Emoción y cognición: Relaciones entre las mismas. Afecto negativo y afecto positivo. Emociones y trastornos emocionales. Origen y desarrollo de las emociones: modelos explicativos.

Tema 52. Psicofisiología. Funciones del S.N. Central en la organización de la conducta. Atención, percepción y procesamiento de la información. Funciones del S.N. Autónomo. Registros e índices psicofisiológicos y su utilidad para evaluar el comportamiento y sus problemas.

Tema 53. Déficits cognitivos. Deterioro y demencia. La evaluación neuropsicológica.

Tema 54. Psicopatología en la infancia y adolescencia. Los trastornos de inicio en la infancia, la niñez y la adolescencia. Trastornos del aprendizaje. Trastornos de las habilidades motoras. Trastornos de la comunicación. Trastornos generalizados del desarrollo. Trastornos por déficit de atención y comportamiento perturbador. Trastornos de la ingestión y la conducta alimentaria de la infancia o de la niñez. Trastornos de tics. Trastornos de la eliminación. Otros trastornos de la infancia, la niñez y la adolescencia. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 55. Psicopatología en la adultez y senectud. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 56. Trastornos relacionados con el consumo de sustancias. Dependencia, abuso, intoxicación y abstinencia. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 57. La esquizofrenia. El trastorno esquizofreniforme. El trastorno esquizoafectivo. El trastorno delirante. Otros trastornos psicóticos. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 58. Trastornos del estado de ánimo. Trastornos depresivos. Trastornos maníacos. Trastornos bipolares. Otros trastornos del estado de ánimo. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 59. Trastornos de ansiedad. Las crisis de angustia. La agorafobia. Las fobias. La fobia social. El trastorno obsesivo-compulsivo. El trastorno por estrés postraumático. Otros trastornos de ansiedad. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 60. El hostigamiento psicológico en el trabajo o mobbing: definición y formas de expresión. Causas. Dinámica del hostigamiento y causas sobre la organización y el personal. Prevención e intervención del mobbing. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 61. El síndrome de burnout: definición, variables predictoras y consecuencias para las personas trabajadoras. Instrumentos de medida del burnout. Colectivos laborales propensos a padecer el síndrome característico de burnout. Técnicas de intervención sobre el burnout. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 62. Trastornos sexuales y de la identidad sexual. Trastornos del deseo sexual. Parafilias. Trastornos de la identidad sexual. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 63. Trastornos de la conducta alimentaria. La anorexia nerviosa. La bulimia nerviosa.

Tema 64. Trastornos del control de impulsos. Trastorno explosivo intermitente. Cleptomanía. Piromanía. Juego patológico. Tricotilomanía. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 65. Trastornos de la personalidad. Trastorno paranoide. Trastorno esquizoide. Trastorno esquizotípico. Trastorno antisocial. Trastorno límite. Trastorno histriónico. Trastorno narcisista. Trastorno por evitación. Trastorno por dependencia. Trastorno obsesivo-compulsivo. Diagnóstico e intervención psicológica.

Tema 66. Drogodependencias y otras adicciones. Marco normativo básico. Aspectos conductuales y psicosociales de la drogadicción y de la atención a personas drogodependientes. Diagnóstico e intervención. Programas y recursos.

Tema 67. Las personas mayores. Características de los procesos cognitivos y afectivos en el envejecimiento. Psicopatologías asociadas al envejecimiento. Papel del psicólogo/a en el ámbito de la atención a las personas mayores.

Tema 68. Las personas con discapacidad. Normativa. La discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y de la atención a las personas con discapacidad. Principio de integración. Técnicas de intervención. Programas. Tipología de centros y recursos. La valoración del grado de la discapacidad. Los equipos de valoración y orientación para personas con discapacidad. Papel del psicólogo.

Tema 69. Las personas con enfermedad mental grave. Normativa. Aspectos psicosociales de los trastornos mentales y atención a personas con trastorno mental grave. Principales clasificaciones de los trastornos mentales. Principio de rehabilitación y reinserción social. Nuevo paradigma de la recuperación. Programas. Tipología de centros y recursos.

Tema 70. La Planificación y Programación en servicios Sociales. Concepto. Características, criterios y niveles. Papel de la programación. Elementos de un Plan/Programa/Proyecto.

Tema 71. La evaluación de las intervenciones. Elementos básicos de la evaluación. Metodología y tipos de evaluación. Instrumentos y ejecución de la evaluación. Indicadores estadísticos y su aplicación a la programación y evaluación en servicios sociales.

Tema 72. Interdisciplinariedad y servicios sociales. El trabajo en equipo. El psicólogo de la intervención psicosocial: rol y formación.

Tema 73. Los indicadores sociales. Concepto. Tipología. Su importancia en la programación y evaluación de las intervenciones.

Tema 74. Intervenciones en problemas comunitarios. Trabajo social comunitario. Psicología social comunitaria y trabajadores de lo comunitario.

Tema 75. Prevención. Programas de prevención: objetivos, contenidos, procedimientos, metodología y actividades. Los Programas de prevención según las diferentes situaciones de intervención.

Tema 76. La comunicación humana. Elementos psicológicos de la comunicación. La comunicación como factor de la dinamización social.

Tema 77. La entrevista como técnica de intervención psicosocial. Concepto y tipología.

Tema 78. Modelos de intervención. Principios teóricos y técnicas. Psicoterapias.

Tema 79. El grupo. Concepto. Estructura y tipos de grupo. Técnicas grupales y campos de aplicación.

Tema 80. Procesos grupales: grupos, las relaciones entre grupos y el trabajo social con grupos. El grupo operativo. Concepto y metodología. Relaciones y conflicto entre grupos. Solución al conflicto intergrupalo.

Tema 81. El diagnóstico psicológico: conceptos básicos.

Tema 82. El proceso de evaluación conductual: características básicas, fases y métodos.

Tema 83. Las terapias de conducta: empleo de métodos y técnicas. Las terapias de grupo: empleo de métodos y técnicas. Las terapias cognitivo-conductuales: empleo de métodos y técnicas.

Tema 84. El liderazgo: modelos explicativos, tipos, funciones y rasgos de líder.

Tema 85. La socialización. Concepto. Teorías. La familia y la escuela como agentes de socialización.

Tema 86. Los medios de comunicación social y la socialización. La interacción entre iguales y el desarrollo social.

Tema 87. La comunicación. Concepto. Tipos de comunicación. Características. Técnicas de comunicación. Modelos y estilos de comunicación. Habilidades para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Habilidades sociales. Concepto. Dimensiones. Métodos de evaluación de las habilidades sociales.

Tema 88. El conflicto. Gestión de conflictos y toma de decisiones. Concepto de Conflicto. Premisas para abordar los conflictos. Tipos de conflictos, La Negociación. Dialogar y negociar. El proceso negociador. Habilidades y técnicas de negociación. La mediación. El proceso de mediación. La toma de decisiones.

Tema 89. Diseño y aplicación de estrategias de intervención a través de las redes sociales. Las TIC en el desarrollo profesional e Intervención del/la Psicólogo/a.

Tema 90. Deontología como función del rol institucional del/la Psicólogo/a. Principios universales de la deontología profesional.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Convocatoria y Pruebas para la Cubrir, Mediante Sistema de Concurso - Oposición, Una Plaza de Psicólogo/a en el Ayuntamiento de Betxí	Nº Expediente 668/2024
--	---------------------------

1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email

A) Experiencia Profesional (Máximo 18 puntos)	
Por haber prestado servicios en la Administración local, mediante una relación de naturaleza funcional o laboral de una plaza de Psicólogo/a A1: 0,60 puntos por mes completo.	
SUBTOTAL APARTADO A:	
B) Titulaciones Académicas Adicionales (Máximo 1 punto)	
Por cada titulación académica relacionada con el puesto de trabajo de igual o superior nivel al exigido: 0,5 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO B:	
C) Acciones Formativas (Máximo 5 puntos)	
c.1) Genérica (Máximo 2 puntos)	
De 100 o más horas: 0,25 puntos.	
De 75 o más horas: 0,20 puntos.	
De 50 o más horas: 0,15 puntos.	
De 25 o más horas: 0,10 puntos.	
de 15 o más horas: 0,05 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO C.1):	
c.2) Específica (Máximo 3 puntos)	
De 100 o más horas: 0,50 puntos.	
De 75 o más horas: 0,45 puntos.	
De 50 o más horas: 0,30 puntos.	
De 25 o más horas: 0,20 puntos.	
de 15 o más horas: 0,10 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO C.2):	
SUBTOTAL APARTADO C:	
D) Ejercicio Superado en Procesos Selectivos (Máximo 1 puntos)	
Por cada ejercicio o prueba superada en procesos selectivos Psicólogo/a (A1): 0,50 puntos.	
SUBTOTAL APARTADO D:	

E) Valenciano (Máximo 3 puntos)	
Conocimientos A2: 1 punto	
Conocimientos B1: 1,5 puntos	
Conocimientos B2: 2 puntos	
Conocimientos C1: 2,5 puntos	
Conocimientos C2: 3 puntos	
SUBTOTAL APARTADO E:	
F) Idiomas (Máximo 2 puntos)	
Conocimientos A2: 0,25 puntos	
Conocimientos B1: 0,50 puntos	
Conocimientos B2: 1 punto	
Conocimientos C1: 1,5 puntos	
Conocimientos C2: 2 puntos	
SUBTOTAL APARTADO F:	
TOTAL (SUMA APARTADOS A + B + C + D + E + F)	

En _____, a __ de _____ de 2024

Fdo: _____"

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativa-mente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Betxí, a 24 de mayo de 2024.

D^a. Carla Nebot Nebot, Alcaldesa - Presidenta