

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

00898-2025

ALMASSORA

ANUNCIO

La alcaldía, por decreto de fecha 05/03/2025, ha aprobado lo siguiente:

PRIMERO. Avocar competencias de conformidad con el art. 116 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en aras a una mayor agilidad.

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección de dos Psicólogos/as, personal funcionario de carrera de Administración General, que se insertan a continuación:

"BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA DE PSICÓLOGO/A POR TURNO LIBRE

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto en la bases generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local de fecha 21 de febrero de 2021 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022 e íntegramente en el apartado de "Empleo Público"/Ocupació Pública", de la sede electrónica del Ayuntamiento de Almassora en la página web "www.almassora.es". Y su modificación aprobada por decreto de la alcaldía de fecha 13 de abril de 2024 y publicada en el BOP nº 50 de 23 de abril de 2024.

Dichas bases generales regularán, en lo no establecido en estas bases específicas, los requisitos, la admisión de personas aspirantes, el comienzo y desarrollo del proceso selectivo, el desarrollo del proceso en igualdad de condiciones, el desarrollo del proceso selectivo, publicidad de las calificaciones, la composición y funcionamiento del órgano técnico de selección y funcionamiento de la bolsa de trabajo. (N.º validación 14162537471375245216)

En lo no previsto en las mismas se estará a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el turno libre de dos (2) plazas de Psicóloga/o, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición, turno libre, correspondientes a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Almassora para el ejercicio 2022 y 2024. Personal funcionario/a, perteneciente a la Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A, Subgrupo A1.

Las funciones a ejercer serán las propias del puesto que desempeñen según su adscripción sea en el equipo base de servicios sociales o en servicios especializados, según RPT en vigor y demás normativa.

La jornada de trabajo será con carácter general en horario de mañana prestando servicio alguna tarde de la semana, no obstante deberá ajustarse a las necesidades del servicio.

3ª Procedimiento selectivo

Las personas objeto nombramiento serán seleccionadas por el sistema de concurso-oposición libre. El procedimiento se regirá además de por las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022 y publicadas en extracto en el BOP n.º 25 de fecha 26 de febrero de 2022, además de lo anterior se encuentran publicadas en la página web del Ayuntamiento en el apartado de empleo público/ocupació pública de la sede

electrónica. (N.º validación 14162537471375245216) Y su modificación aprobada por decreto de la alcaldía de fecha 13 de abril de 2024 y publicada en el BOP nº 50 de 23 de abril de 2024.

4ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los recogidos en las bases generales aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 21 de febrero de 2022, (N.º validación 14162537471375245216) los siguientes requisitos:

-Titulación: En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de la titulación de grado en Psicología o Psicopedagogía, o bien, licenciatura en Psicología, Psicopedagogía o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

-Abono de los derechos de examen de 43 €, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 34 €.

5ª Conocimiento del valenciano

De conformidad con el artículo 20 del D 3/2017, de 13 de enero, la acreditación de los conocimientos de valenciano por las personas que hayan superado las pruebas selectivas, deberá realizarse mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià.

El nivel exigible de dichos conocimientos será el C1 (Mitjà) puesto que la plaza objeto de la presente convocatoria corresponde a personal funcionario/a, perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1.

Quienes no puedan acreditar los conocimientos de valenciano tras la superación de las pruebas selectivas de la forma indicada en el apartado anterior, deberán realizar el ejercicio específico que se convoque y, caso de no superarlo, asistir a los cursos de perfeccionamiento que a este fin se organicen.

6ª. Igualdad de condiciones

Se deberá de cumplir lo determinado en las bases generales (N.º validación 14162537471375245216), a cuyo objeto y en relación a la igualdad entre hombres y mujeres se declara que en este proceso el sexo infrarrepresentado es el masculino, puesto que de 3 plaza de la categoría, las mismas están desempeñada por mujeres (100%)

7ª. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en la forma indicada en las bases generales dirigiéndose a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar las instancias modelo que facilita el Ayuntamiento y que se podrán encontrar en el apartado formularios de la web y en trámites telemáticos. (N.º validación 14162537471375245216)

La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo II de estas bases) (N.º validación 14162537471375245216) o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo.

El plazo de presentación es de 10 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Serán excluidos/as por presentación fuera de plazo las personas aspirantes que presenten la instancia fuera del plazo indicado bien por hacerlo antes del comienzo del mismo o tras su finalización, dicha anomalía no es subsanable.

En las instancias las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, mediante una declaración expresa o seleccionando esa opción en la instancia modelo.

En la solicitud deberá constar de manera expresa la elección de cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en la que desee recibir los enunciados de los ejercicios.

8ª Documentación a presentar junto a la instancia

A las instancias se acompañará:

- En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado/a mediante la plataforma de intermediación de datos, se deberá de acompañar fotocopia del mismo, en caso contrario, se estará eximido de presentar copia del mismo (DNI o cualquier otro documento legalmente valido para identificar al titular).

-Justificante de haber ingresado en concepto de derechos de examen la cantidad general de 43 euros, o bien 34 euros, en caso de familia numerosa o monoparental. El pago de estos derechos deberá hacerse efectivo mediante la formalización de la oportuna autoliquidación a través del modelo oficial que para tal efecto facilitará el departamento del SIAC (Servicio de Información y Atención a la Ciudadanía) donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

En caso de realizar el trámite telemático podrá descargarse el formulario de autoliquidación en la sede electrónica y proceder al pago adjuntando el correspondiente justificante.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, se deberá presentar en el momento de la solicitud la documentación vigente y actualizada que acredite las citadas condiciones, que será la siguiente:

Familia numerosa: Título de condición de familia numerosa vigente.

Familia monoparental: Título de condición de familia monoparental vigente.

9ª Desarrollo del proceso de selección

El proceso de selección constará de una fase de oposición con varios ejercicios de conocimiento del temario que se adjuntan a las presentes bases y una fase de concurso.

Al final de cada ejercicio de los que componen la fase de oposición se dará publicidad del mismo y se concederá un plazo de 3 días hábiles para presentar reclamaciones.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de la puntuación final obtenida por las personas aspirantes. emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten las alegaciones que consideren oportunas. Durante este mismo plazo se presentarán los méritos a valorar en la fase de concurso referidos siempre al periodo antes de finalizar el plazo de presentación de instancias.

En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección valorará los méritos presentados por las personas aspirantes y fijará la relación definitiva de personas aspirantes por orden de puntuación y propondrá el nombramiento de aquella que hayan superado el proceso selectivo para su nombramiento.

Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a excepción de la prueba de valenciano que será obligatoria pero no eliminatoria:

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en anexo. La duración de este ejercicio será, como máximo, de 1 hora y 30 minutos.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación. El ejercicio tendrá una calificación de 0 a 20 puntos. Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 10 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 0,40 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no puntúan. El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el órgano técnico de selección, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva, tendrán el mismo tratamiento que el resto de preguntas pero solo serán tenidas en cuenta en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba y la plantilla de respuestas correctas.

Segundo ejercicio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, un tema del anexo, elegido por las personas aspirantes entre 2 extraídos al azar antes de comenzar el ejercicio del temario específico.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la capacidad de síntesis, las conclusiones expuestas, la claridad de ideas, la corrección en la expresión escrita y la aportación personal de la persona aspirante.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba.

Tercer ejercicio. Este ejercicio consistirá en dar respuesta a un supuesto práctico que planteará el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas. El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de 2 horas como máximo.

Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de hipótesis y conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

La lectura del ejercicio por las/os opositoras/es será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el órgano técnico de selección.

Una vez finalizado el ejercicio el órgano técnico de selección podrá solicitar aclaraciones a cada aspirante sobre cuestiones relacionadas con el objeto de cada ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo.

Tras la realización del ejercicio el órgano técnico de selección hará pública en el tablón de anuncios y a título informativo en la página web del Ayuntamiento los resultados de la prueba.

Cuarto ejercicio prueba de conocimiento de Valenciano de carácter obligatorio no eliminatorio. Constará de dos partes que se desarrollarán de la siguiente manera:

Primera: consistirá en un cuestionario, que se responderá por escrito, sobre gramática y lenguaje administrativo valenciano.

Segunda: consistirá en la redacción de un texto breve, en valenciano, relacionado con las tareas a desempeñar en el Ayuntamiento.

El tiempo máximo para el desarrollo de las dos partes será como máximo, a determinar por el OTS, de 1:15 horas.

La puntuación máxima por cada parte será de 1 punto, el total de puntos del ejercicio será la suma de las dos partes.

El Órgano Técnico de Selección podrá solicitar la asistencia del Técnico lingüístico del Ayuntamiento para la realización y corrección de este ejercicio, bajo la supervisión final del Órgano Técnico de Selección.

Las personas aspirantes serán convocadas para efectuar el ejercicio, quedando decaídos en su derecho aquellos que no comparezcan a realizarlas.

Fase de concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, se dará un plazo de 10 días para que las personas que han superado la fase de oposición presenten los méritos a valorar en la fase de concurso referidos siempre a la finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el procedimiento.

El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

Se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración Pública y en Empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de las lenguas cooficial y extranjeras.

La puntuación máxima posible a obtener será de 40 puntos:

a) Antigüedad y experiencia (hasta un máximo de 14 puntos):

1. Por haber trabajado en una Administración Pública, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

2. Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio activo. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de un profesional que trabaje por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación o copia del contrato de trabajo.

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad social.

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

La puntuación podrá suponer la suma de los puntos alcanzados en los apartados 1 y 2 pero siempre conjuntamente o por separado hasta el máximo de 14 puntos.

b) Titulaciones académicas oficiales: la puntuación máxima a obtener será de 7 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación (en caso de doble grado puntuará cada uno de ellos si procede en aplicación de lo regulado en este apartado) de superior o igual nivel académico a la exigida para pertenecer al subgrupo A1, excluyendo la que sirvió de base para la plaza a la que se opta: 4 puntos.

- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctorado: 3 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 13 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 10 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 u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, colegios profesionales, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, (no se valorarán cursos de formación que no tengan relación directa con las funciones a desarrollar como los de manejo de ordenador) con arreglo a la siguiente escala:

a) de 100 o más horas: 1,50 puntos

b) de 75 a 99 horas: 1,00 punto

c) de 50 a 74 horas: 0,75 puntos

d) de 25 a 49 horas: 0,50 puntos

e) a partir de 10 horas hasta 24: 0,25 puntos

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado o master 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.

d) Valenciano:

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 2 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta calificador de conocimientos de valenciano, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado con arreglo a la siguiente escala:

e) Nivel C2 del MCER: 2,00 puntos

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

e) Lenguas extranjeras

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,20 puntos
 - b) Nivel B1 del MCER: 0,50 puntos
 - c) Nivel B2 del MCER: 1,00 puntos
 - d) Nivel C1 del MCER: 1,5 puntos
 - e) Nivel C2 del MCER: 2,00 puntos
- Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

10ª. Finalización del proceso selectivo

Una vez finalizadas las pruebas selectivas tras la celebración de la fase del concurso, el Órgano Técnico de Selección declarará en el acta que se levante al efecto el personal aspirante que ha superado el proceso selectivo, que no podrá superar el número de plazas convocadas y hará pública la propuesta provisional de nombramiento en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. Contra esta propuesta, se podrán presentar alegaciones en el plazo de 10 días hábiles, en caso de que no se presente ninguna la propuesta devendrá definitiva.

En caso de empate el mismo se resolverá en primer lugar en favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en los ejercicios obligatorios y eliminatorios, en segundo lugar en favor de la persona aspirante con diversidad funcional en caso de que la haya, en caso de persistir el empate se resolverá en favor del sexo infrarrepresentado en su caso y por último por sorteo.

Las personas aspirantes propuesta para el nombramiento dispondrán del plazo regulado en las bases generales para presentar la documentación requerida, con las condiciones y consecuencias reguladas en las mismas.

11ª Órgano técnico de selección.

El órgano técnico de selección, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALÍA:

-Tres funcionarios/as designado por la Alcaldía que cumplan los requisitos legales.

SECRETARÍA: La secretaria de la corporación o persona funcionaria de carrera en quien delegue.

La designación de las personas que componen el órgano técnico de selección incluirá la de sus respectivos suplentes. Deberán de poseer un nivel de titulación y pertenecer a un grupo igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada y demás requisitos exigidos por la Ley.

Igualmente se podrán nombrar tantos asesores/as técnicos/as como resulten necesarios según las pruebas a realizar.

El resto de la regulación del OTS se contiene en las bases generales de selección, del que cabe destacar que se procurará la paridad entre hombres y mujeres en su composición.

12ª Bolsa de trabajo

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puesto de la categoría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición, estableciéndose el orden de la bolsa de trabajo por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios superados y cuyo funcionamiento se regirá por lo establecido en el art. 13 de las bases generales a excepción de lo previsto para el desempate en la base 10ª de estas bases específicas.

De esta bolsa de trabajo, en su caso podrá hacer uso, al amparo del art. 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, otras administraciones públicas previo consentimiento expreso de la persona aspirante.

13ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento	NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1 Tfn:96456000 E-mail: e-ajuntament@almassora.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 partícipe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otras Administraciones para que estas realicen nombramientos o contratos temporales.	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	Los datos son tratados en base al consentimiento prestado por el/la interesado/a.	
Destinatarios/as de los datos (cesiones o transferencias)	- Órgano Técnico de selección y, en caso de reclamación, se transmitirán dichos datos a los juzgados y Órgano Técnico de Selección competentes. - La relación de admitidos/as y excluidos/as, así como las calificaciones y la evolución del proceso de selección serán publicados tanto en el portal web del AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA como en los tabloneros de anuncios existentes en las dependencias del ayuntamiento.	
Derechos	Ud. podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, limitación 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 dpo@almassora.es .Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho; a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúe 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.agpd.es).	

14ª Normas de la convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en la RDLeg 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

15ª Recursos.

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio del demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

Contra las resoluciones del órgano técnico de selección podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que lo nombró.

ANEXO I TEMARIO

A. Materias comunes

Tema 1. La constitución española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.

Tema 2. Los poderes del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno del Reino de España.

Tema 3. La Ley. Concepto, caracteres y tipos.

Tema 4. Las relaciones entre el ordenamiento estatal y ordenamientos autonómicos. Las leyes estatales y autonómicas.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 6. La Unión Europea. Instituciones comunitarias. El Ordenamiento Comunitario.

Tema 7. El administrado, concepto y clases. La capacidad del administrado y su causas modificativas.

Tema 8. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 9. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados/as en el procedimiento. Derechos de los/las administrados/as.

Tema 10. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los Registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación simplificada. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12. La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 13. El régimen local. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 14. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. La legislación básica y legislación autonómica.

Tema 15. La organización municipal. Órganos necesarios. La Alcaldía, los y las Tenientes de Alcalde/sa, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegación de competencias. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas. Los consejos Sectoriales y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 16. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Fundamentación. Requisitos para su aprobación.

Tema 17. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

Tema 18. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo. Selección del personal al servicio de la administración local: principios generales.

Tema 19. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

Tema 20. Derechos y obligaciones del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Régimen disciplinario.

Tema 21. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los/las vecinos/as. Derechos de los/as extranjeros/as.

Tema 22. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. El inventario de bienes municipal. Mantenimiento y actualización de sus datos.

Tema 23. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 24. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

B. Materias específicas

Tema 25. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana. Título Preliminar. Artículos del 1 al 6 (ambos inclusive).

Tema 26. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura Funcional del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 27. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Estructura territorial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Organización territorial.

Tema 28. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Competencias de las administraciones públicas.

Tema 29. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Concepto y tipos de Prestaciones.

Tema 30. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Prestaciones Profesionales.

Tema 31. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Catálogo y carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales: Prestaciones Económicas y Tecnológicas.

Tema 32. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Carteras de prestaciones del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 33. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Planificación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 34. - Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Coordinación, colaboración y cooperación interadministrativa e interdepartamental en materia de Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana.

Tema 35. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

Tema 36. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales. Equipos profesionales. Zona básica, área y departamento.

Tema 37. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales. Intervención profesional.

Tema 38. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales. Instrumentos técnicos.

Tema 39. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Intervención de las personas profesionales. Garantías y condiciones de apoyo a la intervención.

Tema 40. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: historia social única y plan personalizado de intervención social.

Tema 41. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Participación. Organos de Participación. Los consejos locales de inclusión y derechos sociales de ámbito local o zonal

Tema 42. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Participación. Órganos de Participación. Organización y funcionamiento del Consell Valencià d'Inclusió i Drets Socials.

Tema 43. Ley 3/2019 , de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: De la inspección, el control y el seguimiento de los Servicios Sociales.

Tema 44. Decreto 59/2019, de 12 de abril , del Consell, de ordenación del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. El Registro general de titulares de actividades, de servicios y centros de Servicios Sociales de la Comunidad valenciana.

Tema 45. El rol de la persona profesional de psicología en la intervención psicosocial.

Tema 46. Personas mayores: recursos e intervención desde la atención primaria y secundaria de los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana.

Tema 47. Situaciones de desprotección: riesgo y desamparo. Definición. Entidades públicas competentes. Tipología de recursos para menores en situaciones de desprotección en la Comunidad Valenciana.

Tema 48. Detección, recogida de información, valoración, toma de decisiones y elaboración del plan de intervención en situaciones de desprotección infantil desde el ámbito de los Servicios Sociales.

Tema 49. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria: definición del modelo operativo.

Tema 50. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria: Estructura funcional.

Tema 51. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria: composición y funciones del equipo de profesionales de intervención de la zona básica de servicios sociales .

Tema 52. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 53. : Instrucción 4/2022 relativa al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA) y recogida de datos estadísticos.

Tema 54. Evaluación e intervención en violencia familiar. Efectos del maltrato hacia la mujer. Recursos para mujeres víctimas o en situación de riesgo de maltrato.

Tema 55. Intervención con familias en cuyo seno se produce violencia.

Tema 56. Conceptualización del maltrato infantil. Factores de riesgo y consecuencias.

Tema 57. Sistemas de detección del maltrato infantil. Indicadores específicos e inespecíficos.

Tema 58. La intervención de los distintos profesionales en la detección del maltrato infantil.

Tema 59. El perfil profesional del psicólogo o psicóloga dentro del ámbito de los Servicios Sociales Municipales e impacto en el circuito de protección del menor.

Tema 60. La familia y la escuela como factores de integración y normalización social.

Tema 61. El absentismo escolar: Concepto, tipo, causas y motivos

Tema 62. El absentismo escolar: Principios de actuación.

Tema 63. La familia y su papel en el desarrollo afectivo y social.

Tema 64. Apego familiar y parentalidad positiva.

Tema 65. Concepto de Salud. Habilidades para la vida según la OMS y su importancia para la prevención. Programa XARXASALUT.

Tema 66. Las Unidades de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas. Funciones del personal profesional en Psicología

Tema 67. Conceptos básicos en la prevención de drogodependencias y otros trastornos adictivos. Prevención Universal, selectiva e indicada.

Definición de trastorno adictivo, adicción, droga y adiciones no químicas según la legislación vigente. Tolerancia, dependencia y síndrome de abstinencia.

Tema 68. La prevención en el ámbito comunitario. La Comunidad como unidad de acción.

Tema 69. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Programas de promoción de la salud para la prevención del consumo.

Tema 70. La prevención en el ámbito educativo-Los programas y acciones preventivas en el área escolar en las diferentes etapas en la Comunidad Valenciana.

Tema 71. La importancia del profesional de la educación como agente preventivo.

Tema 72. La prevención en el ámbito familiar. Familia: funciones, concepto tipologías. Ciclo vital de la familia. Transiciones y crisis.

Tema 73. Estilos de disciplina y efectos en los menores. La comunicación como estrategia de intervención en el ámbito familiar.

Tema 74. Trabajo en red. La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas municipal y su relación con profesionales de las diferentes áreas.

Tema 75. Aspectos teóricos y metodológicos de la prevención .

Tema 76. Los factores de riesgo y protección en la prevención del consumo de drogas y otros trastornos adictivos.

Tema 77. Técnicas de intervención. Los procesos de cambio.

Tema 78. Psicoterapia. Conceptualización y modelos: modificación de conducta, terapia cognitiva, humanista-gestáltico.

Tema 79. Psicoterapia. Conceptualización y características del modelo psicodinámico.

- Tema 80. Modelo sistémico: Conceptualización y características.
- Tema 81. Modelo sistémico: Etapas de ciclo vital. Trabajo intergeneracional
- Tema 82. Modelo sistémico: Técnicas de intervención
- Tema 83. Trabajo de intervención en trauma: traumaterapia y teoría polivagal.
- Tema 84. Trabajo de intervención en trauma: EMDR y nuevas alternativas.
- Tema 85. Estrategias que previenen el burnout profesional: supervisión y el autocuidado del profesional de intervención directa.
- Tema 86. Teoría del apego y promoción de comunicación sana dentro de la familia.
- Tema 87. El proceso diagnóstico. La comunicación de resultados. El informe.
- Tema 88. El peritaje psicológico.
- Tema 89. Procedimientos de recogida de información: técnicas de observación, técnicas objetivas, los autoinformes.
- Tema 90. Procedimientos de recogida de información: la entrevista, las técnicas subjetivas, las técnicas proyectivas.

ANEXO II

- Para la presentación telemática de la instancia hay que tener cuenta:
- Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.
 - Navegador. Nuestro registro electrónico funciona teóricamente con cualquier sistema y navegador, pero Chrome y Edge bajo Windows son los que menos problemas dan. Trata de evitar el navegador Safari.
 - Es requisito indispensable AutoFirma 1.7.3 o posterior.
 - Características del equipo. Accede en los enlaces de más abajo para verificar si tu ordenador cumple los requisitos para realizar trámites on-line. Para entrar en Registro Electrónico busca el trámite que necesitas dentro del menú de trámites y haz clic en el icono de la columna "ONLINE" Te pedirá un certificado electrónico y entrará a la solicitud. Problemas que te puedes encontrar:
 - Rellena los campos, teniendo en cuenta que todos lo que tengan fondo amarillo son obligatorios.
 - Adjunta documentos pequeños, para reducir la posibilidad de que falle tu conexión o nuestro almacenamiento. Si estás usando fotografías o escaneos, utiliza documentos con la mínima calidad de imagen que te parezca razonable. A modo orientativo, para entender que es un documento grande, para leer un texto es más que suficiente una resolución de 200ppp en blanco y negro. Una fotografía A4 a 600ppp (la mejor calidad que se puede conseguir de una impresora láser color doméstica) tiene unos 0,05 megapixels.
 - El sistema sugerirá direcciones postales conocidas de aquellos países, provincias, poblaciones, etc. que conozca. Debes comenzar escribiendo ES en el campo País, y pinchar en Provincia. Saldrá el desplegable. Después las primeras letras de la provincia... y así mientras el sistema vaya sugiriendo. Si no aparece el desplegable, entonces, y solo entonces, debes escribir el resto de la dirección."

TERCERO. Publicar íntegramente las bases específicas para la selección como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de dos Psicólogos/as por turno libre. Asimismo publicar en extracto en el DOGV y en el BOE abriéndose el plazo para la presentación de solicitudes de 10 días hábiles al día siguiente de este última publicación.

Almassora, a 5 de marzo de 2025
La alcaldesa
María Tormo Casañ