



ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL

AJUNTAMENTS / AYUNTAMIENTOS

04400-2020

ALMASSORA

Bases conjuntas para el proceso de selección en propiedad de las siguientes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Amassora dos plazas de Técnico/a de Administración General, una de Agente de empleo y desarrollo local y una de Psicóloga por turno libre

La alcaldía, por decreto de fecha 12 de noviembre de 2020, ha aprobado lo siguiente:

..//.. PRIMERO. Aprobar las bases para la selección como funcionarios/as de carrera de 2 Técnico de Administración General, 1 Agente de Empleo y Desarrollo Social y 1 Psicólogo/a, que se insertan a continuación:

"BASES CONJUNTAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN EN PROPIEDAD DE LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA: DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, UNA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y UNA DE PSICÓLOGO/A PORTURNO LIBRE

1ª. Regulación aplicable

Además de lo previsto en estas bases específicas, serán de aplicación lo dispuesto por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

2ª. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por el turno libre de las siguientes plazas:

-dos (2) plazas de Técnico/a de Administración general, 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 2019. Personal funcionario, perteneciente Subescala Técnica de Administración General con funciones de realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior. Grupo A, Subgrupo A1. El perfil de las plazas a cubrir es de carácter jurídico de nivel superior.

-una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, vacante 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 2019. Personal funcionario, perteneciente a la Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A, Subgrupo A2.

-una (1) plaza de Psicólogo/a, 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 2019. Personal funcionario, perteneciente a la Administración Especial, Subescala Técnica. Grupo A, Subgrupo A1.

3ª. Requisitos de las personas aspirantes

Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir, además de los requisitos exigidos en los correspondientes anexos a estas bases, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea así como, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y españolas y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, también se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras.

b) Estar en posesión de las titulaciones que se especifican en los anexos a estas bases.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas a desempeñar.

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado/a del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado/a en los términos establecidos en el artículo 56.1.d del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión.

4ª Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en los artículos 55.3 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, en los procedimientos selectivos que se convoquen, serán admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación de la Conselleria competente, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria. El órgano técnico de selección establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para las personas aspirantes con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, las personas interesadas deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el órgano técnico de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, se adjuntará el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/ permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Antes de la incorporación en el puesto de trabajo, deberá presentar certificación de compatibilidad funcional expedido por el Centro de Valoración y Orientación de Discapacitados.

5ª. Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán 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.

La presentación se realizará, preferentemente, mediante presentación telemática (las instrucciones se contienen en el anexo IV) 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 20 días hábiles, a partir del siguiente de la publicación del extracto de esta convocatoria en el "Diario Oficial de la Generalitat Valenciana". En las instancias los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

A las instancias se acompañará:

-En caso de no autorizarse el acceso por parte del Ayuntamiento al documento de identificación del interesado 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 que se determina en los correspondientes anexos. 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 donde podrá realizar su ingreso mediante pago con tarjeta o bien acudir a alguna de las entidades bancarias colaboradoras con la recaudación municipal.

Para acreditar la condición de miembro de familia numerosa o monoparental, 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.

6ª. Admisión de aspirantes



Para ser admitidos a las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación y hayan aportado la documentación indicada en la base anterior.

Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el "Boletín Oficial de la Provincia" y a título informativo en la página web www.almassora.es, es concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones y subsanaciones.

Transcurrido dicho plazo, sin que se formule reclamación, se entenderán definitivas dichas listas, en caso contrario se resolverán por la Alcaldía las reclamaciones presentadas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas, se determinará la composición del órgano técnico de selección y el lugar, fecha y hora del primer ejercicio del proceso de selección que deberá de hacerse pública con al menos 15 días hábiles de antelación.

7ª Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección, de conformidad con el TREBEP, estará constituido en la siguiente forma:

PRESIDENCIA: un/a empleado/a municipal.

VOCALES:

-Un/una representante de la Comunidad Autónoma designadas por el órgano competente

-Dos funcionarios/as designado por la Alcaldía.

SECRETARÍA: El que lo sea de la Corporación o funcionario de esta en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

La designación de los miembros del 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.

La composición del órgano técnico de selección se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y no se podrá constituir ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

El órgano técnico tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público.

Por la secretaría, se levantará acta de todas las sesiones, tanto de preparación, realización y corrección de los ejercicios, como de baremación de méritos y de las incidencias y decisiones que adopte en los asuntos de su competencia.

La abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección se ajustarán a lo prevenido en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

En la composición del órgano técnico de selección se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano técnico de selección podrá solicitar el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas. La función de estos asesores será exclusivamente la propia de su especialidad.

La actuación del órgano técnico de selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria; no obstante el órgano técnico de selección resolverá las dudas que surjan respecto de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan en aquellos supuestos que no estén previstos en las bases.

La valoración de los ejercicios de desarrollo del temario y práctico se efectuará mediante la obtención de la media aritmética de la nota de cada uno de los miembros del órgano técnico de selección.

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.

8. Proceso selectivo y valoración

Las bases de la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Los demás anuncios referentes a los procesos previstos en la misma se publicarán en el BOP, y a partir del comienzo de las pruebas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento www.almassora.es, esta última a título meramente informativo.

Los/las opositores/as serán convocados en llamamiento único, debiendo acudir provistos de D.N.I. o cualquier otro documento legalmente válido para identificar al titular. La falta de presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el órgano técnico de selección, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando en consecuencia excluido/a del proceso selectivo.

El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se indicará en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que será publicada en el B.O.P., el resto del proceso de selección se anunciará solo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y a título informativo en la página web www.almassora.es y el orden de actuación de los aspirantes cuando no puedan actuar estos conjuntamente, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que resulte seleccionada mediante sorteo público por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, y en su defecto, mediante sorteo público en el Ayuntamiento.

Las pruebas selectivas a realizar y el temario sobre el que versará se recogen en el anexo correspondiente de estas bases. En la realización de las pruebas se garantizará, cuando ello sea posible el anonimato, de los aspirantes.

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

Para la realización de las pruebas se seguirá las instrucciones del órgano técnico de selección.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el órgano técnico de selección expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolas para que en el plazo de diez días hábiles presenten copia de la documentación acreditativa de los méritos previstos en la presente convocatoria. En cualquier momento, el órgano técnico de selección podrá pedir documentación adicional y aclaratoria o la exhibición de los originales.

Una vez baremados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como los aprobados por el orden de puntuación total, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el órgano técnico de selección fijará la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

Por parte de la corporación se podrán adoptar todas aquellas medidas que resulten necesarias según requiera en cada momento la crisis sanitaria por la covid-19, incluso la suspensión, en su caso, del proceso selectivo a fin de garantizar la salud de las personas aspirantes.

9ª. Publicidad de las calificaciones

De acuerdo con las puntuaciones obtenidas, el órgano técnico de selección elevará al órgano competente el expediente de las pruebas selectivas, con su propuesta de nombramiento como funcionario/a a favor de la persona que, habiendo superado todos los ejercicios, haya obtenido la mayor puntuación total, sin que en ningún caso se pueda declarar aprobado en el proceso selectivo un número superior de personas candidatas al de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir se acudirán a la puntuación obtenida en la valoración de los méritos de la fase de concurso en el siguiente orden de prelación:

En primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado y en segundo lugar se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar. De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo. El órgano técnico de selección, elevará propuesta de nombramiento al órgano competente. Las personas aspirantes propuestas por el órgano técnico de selección deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases, y que no hubiesen sido aportados con anterioridad. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentase la anterior documentación, no se podrá nombrar como funcionario/a se invalidará la actuación respecto del mismo/a, y la nulidad subsiguiente de los actos del órgano técnico de selección respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido, en su caso.

Cuando alguno o algunos de las personas aspirantes aprobadas renunciaren al nombramiento o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, no presentar la documentación, o por falsedad de esta, se anularán las actuaciones respecto de éstos, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido. En este caso se podrá proponer el nombramiento en propiedad de las siguientes personas aspirantes en orden de puntuación, siempre que hayan aprobado todas las pruebas obligatorias y eliminatorias y no hubiesen sido propuestos ya para el nombramiento en propiedad.

10ª. Constitución bolsa de trabajo

El órgano técnico de selección elevará propuesta de constitución de bolsa de trabajo para proveer temporalmente puesto de la cate-

goría objeto de convocatoria en la que constarán las personas que hayan superado al menos un 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.

Las personas que constarán en esta bolsa de trabajo tienen la obligación de mantener actualizados la dirección y teléfonos que comunican en su solicitud; de no cumplir con esta obligación decaen en todos los derechos que tuvieran de estar en la misma. La creación de esta Bolsa de Trabajo deroga todas las anteriores bolsas.

En caso de empate de puntos en la fase de oposición se resolverá en primer lugar a favor de la persona que tenga reconocida la condición de minusvalía, independientemente del grado y en segundo lugar se dará preferencia al sexo menos representativo según el puesto a desempeñar. De persistir el empate se dirimirá por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "experiencia profesional"; de persistir por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de "formación" y por último por sorteo.

El funcionamiento de la bolsa será por orden de puntuación total, producido el llamamiento para el nombramiento o contrato de conformidad según las necesidades de la organización en cada momento. Se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. Quien renuncie a una oferta en base a la bolsa pasará al último puesto de la misma a no ser que acredite un proceso de maternidad, paternidad o IT o se encuentre trabajando en el momento del llamamiento, volviéndose al primer puesto desde el momento que acredite el cese de dichas circunstancias. Terminado el contrato o nombramiento se pasará al final de la bolsa excepto que su duración no haya excedido de 365 días. Excedido este periodo se pasará al final de la misma. Esta bolsa estará vigente hasta la realización de otra que le sustituya.

Los aspirantes a los que se les realice propuesta de nombramiento o contrato presentarán dentro del plazo de 5 días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones que se requieren para tomar parte en el proceso.

Aportada la documentación, se procederá a la contratación/nombramiento de los aspirantes seleccionados.

El hecho de estar incluidos en la bolsa de trabajo supondrá la posibilidad de ceder la misma a otra administración, mediante la aprobación de los correspondientes instrumentos de colaboración, para que las mismas efectúen provisión temporal de puestos de las mismas categorías. En caso de que no se quiera dicha cesión se deberá de manifestar expresamente.

11ª Protección de datos de carácter personal

Responsable del tratamiento

NOMBRE ENTIDAD: Ayuntamiento de Almassora

DIRECCION: Plaza Pere Cornell, nº1

Tlf: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 participe del proceso de selección de personal que está llevando a cabo el AYUNTAMIENTO DE ALMASSORA, y en su caso cesión de bolsa a otros Ayuntamientos

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 interesado.

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 ALMASSORA como en los tableros 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 y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actúara 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).

12ª Normas de la convocatoria.

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en el 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 10/2010 Ley de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de 13 de enero del Gobierno Valenciano, en todo aquello que resulte de aplicación.

13ª 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.

ANEXO I: 2 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL TURNO LIBRE

• Titulación: En base al perfil jurídico de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de la titulación de Grado o licenciatura en las siguientes titulaciones: en Derecho, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, en Gestión y Administración Pública o equivalente o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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.

• Funciones: Pertenece a la Subescala Técnica de Administración General los funcionarios que realicen tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

• Derechos de examen: el importe de los derechos de examen se fija en 43 euros, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 34 euros.

• Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a excepción de la prueba de valenciano que será obligatoria 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 2 horas.

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, deberán ser contestadas 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 1 hora y 30 minutos, un tema del anexo del temario específico, elegido por las personas aspirantes entre 2 extraídos al azar antes de comenzar el ejercicio.

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 dos supuestos prácticos 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 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. Consistirá en la traducción de un texto del castellano al valenciano y a la inversa durante un tiempo máximo de cuarenta minutos. Cada una de las traducciones se puntuará de 0 a 2 puntos por lo que la puntuación máxima a obtener será de 4 puntos. La puntuación total de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en todos los ejercicios.

• Fase de concurso.

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 18 puntos):

1. Por haber trabajado en una Administración Pública, como Técnico de Administración General o su homólogo laboral, ya sea de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 18 puntos. 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 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 10 puntos. 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.

b) Titulaciones académicas oficiales: la puntuación máxima a obtener será de 5 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: 3 puntos.

- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor/a: 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración 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, 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 y aplicaciones y programas informáticos) 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 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 6 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 o equivalentes:

a) Nivel A2 del MCER: 4,00 punto

b) Nivel B1 del MCER: 4,50 puntos

c) Nivel B2 del MCER: 5,00 puntos

d) Nivel C1 del MCER: 5,50 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 6,00 puntos

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

e) Lenguas extranjeras

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos

b) Nivel B1 del MCER: 1 puntos

c) Nivel B2 del MCER: 2 puntos

d) Nivel C1 del MCER: 3 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 4 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido de cada idioma.

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

• TEMARIO

A. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, principios generales y contenido esencial. El procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición organización y funciones.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 7. El régimen local español: significado y evolución histórica. La Carta europea de autonomía local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 8. La Administración Pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad. Potestades regladas y discrecionales.

Tema 9. Principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El ordenamiento jurídico administrativo: El derecho comunitario. La Constitución. La ley: clases de leyes. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. Los principios de buena regulación.

Tema 11. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado.

Tema 12. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 14. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria.

Tema 15. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 16. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 19. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La adopción de medidas provisionales. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los registros administrativos.

Tema 22. La instrucción del Procedimiento: fases. La intervención de los interesados. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 24. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 25. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 26. 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 27. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia.

Tema 28. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

B. Temario Específico:

Tema 29. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 30. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 31. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 32. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 33. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 34. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales. El Perfil de Contratante.

Tema 35. Los distintos procedimientos de adjudicación.

Tema 36. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 37. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 38. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 39. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 40. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 41. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 42. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 43. La racionalización técnica de la contratación: Sistemas dinámicos de adquisición, acuerdos marco, centrales de contratación y la contratación centralizada.

Tema 44. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 45. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 46. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público. Concepto y caracteres. Bienes que lo integran. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 47. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 48. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: los empleados públicos. Clases. La función directiva: particulari-



dades en la gestión pública. Acceso al empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera. Grupos de clasificación profesional. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera.

Tema 49. Planificación de los recursos humanos: instrumentos. Estructuración del empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo: concepto, contenido y tramitación.

Tema 50. Derechos y deberes de los empleados públicos: catálogo de derechos de los empleados públicos. Derechos económicos de los funcionarios públicos. Deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidad. Régimen disciplinario: responsabilidad disciplinaria. Ejercicio de la potestad disciplinaria. Clasificación de las faltas disciplinarias. Sanciones. Prescripción de faltas y sanciones. Procedimiento disciplinario.

Tema 51. La prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y disciplinas que la integran. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Comité de seguridad y salud en los centros de trabajo.

Tema 52. La transparencia de la actividad pública. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 53. La protección de datos personales: principios de la protección de datos contenidos en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Los derechos de las personas. La garantía de los derechos digitales con especial referencia al ámbito laboral.

Tema 54. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 55. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 56. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 57. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, el pleno y la junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 58. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 59. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. Las ferias y mercados. La venta ambulante.

Tema 60. La participación de las entidades locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El Plan estatal de vivienda: objetivos y programas de ayudas.

Tema 61. Actuación municipal en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Entidades locales: alcance y competencia.

Tema 62. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud, inmigración e igualdad de género.

Tema 63. El alcance de las competencias municipales en materia de educación. Los consejos escolares en el ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico artístico. El deporte. La representación de las entidades locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 64. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 65. Sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y cuestión de confianza. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 66. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de las entidades locales.

Tema 67. La iniciativa pública de las entidades locales para el desarrollo de las actividades económicas. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 68. El patrimonio de las entidades locales: concepto. Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Bienes de dominio público local: concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. El inventario.

Tema 69. La intervención administrativa local en la actividad privada: formas de intervención en la actividad privada. La actividad de fomento: medios de fomento. La actividad de policía: concepto, fundamento, principios y medios.

Tema 70. Instrumentos de intervención administrativa ambiental en la Comunidad Valenciana. Clases: autorización ambiental integrada, licencia ambiental, declaración responsable ambiental, comunicación de actividades inocuas. Declaración responsable y autorización y apertura en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 71. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Condiciones básicas de igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos: derechos y deberes del ciudadano.

Tema 72. El marco constitucional del urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunitat Valenciana. Los diferentes instrumentos de ordenación de la Comunitat Valenciana con especial referencia al planeamiento de ámbito municipal y niveles de ordenación municipal: el Plan general estructural y el Plan de ordenación pormenorizada.

Tema 73. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 74. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 75. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación. La liquidación del presupuesto. El remanente de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

Tema 76. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales. Los planes económico financieros.

Tema 77. La tesorería de las Entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. El estado de conciliación.

Tema 78. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 79. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 80. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 81. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 82. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 83. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 84. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.

Tema 85. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.



Tema 86. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 87. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 88. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 89. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad.

Tema 90. El principio de igualdad en el empleo público.

ANEXO II: 1 PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

• Titulación: En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de las titulaciones de Grado o Diplomatura en las siguientes titulaciones Relaciones Laborales, Ciencias del Trabajo, Empresariales, Economía, Administración y Dirección de Empresas, en Derecho y en Gestión y Administración Pública o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

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.

• Funciones:

- Prospección de recursos ociosos o infrutilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades económicas y posibles emprendedores.

- Difusión y estímulo de las potenciales oportunidades de creación de actividad entre personas desempleadas, promotores, emprendedores e instituciones colaboradoras.

- Acompañamiento técnico en la iniciación de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamientos de las empresas.

- Apoyo a promotores de empresas y acompañamiento técnico durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos que coadyuven a su consolidación.

- Colaboración en el desarrollo de políticas activas de empleo de acuerdo con las directrices del Servicio Valenciano de Empleo y Formación (en adelante SERVEF).

- Ejecución de las medidas adoptadas en los procesos de concertación social en materia de empleo y desarrollo local.

- Orientación laboral a demandantes de empleo.

- Selección de personal.

- Gestión de las Bolsas de Empleo.

- Gestión y promoción de cursos de Formación Ocupacional.

- Elaboración de proyectos y trámite de subvenciones para su ejecución.

- Información y asesoramiento sobre ayudas y subvenciones, que solicite u otorgue, este

Ayuntamiento.

- Desarrollo económico local, incluyendo la planificación estratégica y su desarrollo.

- Coordinación de la gestión industrial y de polígonos industriales.

- Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores.

• Derechos de examen: el importe de los derechos de examen se fija en 38 euros, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 31 euros.

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

Primer ejercicio. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (40) 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 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 0,50 puntos. Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,125 puntos. Las preguntas no contestadas no puntuán. 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, deberán ser contestadas 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 1 hora y 30 minutos, 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 dos supuestos prácticos 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 período 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 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. Consistirá en la traducción de un texto del castellano al valenciano y a la inversa durante un tiempo máximo de media hora. Cada una de las traducciones se puntuará de 0 a 2 puntos por lo que la puntuación máxima a obtener será de 4 puntos.

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

• Fase de concurso.

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 18 puntos):

1. Por haber trabajado en una Administración Pública, como Agente de empleo y desarrollo local ya sea de naturaleza definitiva o

temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 18 puntos. 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 (relacionado con el empleo o con el desarrollo empresarial), a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 10 puntos. 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 (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

En el caso de profesional que trabaje 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 (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

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

b) Titulaciones académicas oficiales: la puntuación máxima a obtener será de 5 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 A2, excluyendo la que sirvió de base para la plaza a la que se opta: 3 puntos.

- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor/a: 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración 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, 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 y aplicaciones y programas informáticos) 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 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 6 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta calificadoradora de conocimientos de valenciano, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado con arreglo a la siguiente escala:

a) Nivel A2 del MCER: 4,00 punto

b) Nivel B1 del MCER: 4,50 puntos

c) Nivel B2 del MCER: 5,00 puntos

d) Nivel C1 del MCER: 5,50 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 6,00 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 5 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos

b) Nivel B1 del MCER: 1,00 puntos

c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos

d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos

e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido de cada idioma.

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

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

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones comunitarias. El Ordenamiento Comunitario.

Tema 6. El administrado, concepto y clases. La capacidad del administrado y su causas modificativas, Situaciones jurídicas del administrado.

Tema 7. El acto administrativo concepto y clases. Requisitos. Motivación y forma.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 9. 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 10. 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 11. La potestad sancionadora. Concepto, significado y principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La responsabilidad patrimonial de 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. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, 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. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre el ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

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. Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

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. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21. 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 22. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

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

B. Materias específicas

Tema 24. Teoría del Desarrollo Local. El modelo conceptual del Desarrollo Local.

Tema 25. Dimensiones territoriales del desarrollo local: ordenación del territorio, planificación territorial y planificación estratégica.

Tema 26. Ambito competencial en materia de desarrollo local.

Tema 27. Programación del desarrollo local. Objetivos, acciones y agentes.

Tema 28. Tipologías básicas de procesos de desarrollo local: medios rurales.

Tema 29. Tipologías básicas del modelo de desarrollo local: medios urbanos.

Tema 30. Tipologías básicas del modelo de desarrollo local: zonas de reconversión industrial.

Tema 31. Recursos endógenos para el desarrollo local: patrimonio cultural y medioambiental.

Tema 32. El Agente y la Agencia de desarrollo local.

Tema 33. Fondos Estructurales: FEDER, FEADER, FS.

Tema 34. El desarrollo local mediante proyectos y empresa de I+E.

Tema 35. El Libro Blanco de los Nuevos Yacimientos de Empleo. Movilización de nuevos yacimientos de empleo.

Tema 36. La cooperación al desarrollo. Procesos de desarrollo comunitario en áreas subdesarrolladas.

Tema 37. La Estrategia Europea por el Empleo: El Real Decreto Legislativo 3/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo: el sistema nacional de empleo.

Tema 38. Definición de estrategias de empleo y promoción económica. Los Servicios Públicos de Empleo.

Tema 39. Demanda de empleo. Servicios y ayudas a los demandantes de empleo.

Tema 40. Las Agencias de Colocación y las Empresas de Trabajo Temporal.

Tema 41. Orientación para la inserción y la intermediación laboral. Las acciones de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia para el Autoempleo (OPEA).

Tema 42. Los Planes Locales de Empleo en la Comunidad Valenciana.

Tema 43. La protección por desempleo. Prestaciones y subvenciones. La formación profesional para el empleo.

Tema 44. La Formación Profesional Dual y las prácticas en empresas. Programas de Empleo-Formación.

Tema 45. El programa de prácticas profesionales en las Corporaciones Locales. Condiciones, requisitos y aspectos técnicos de la gestión.

Tema 46. La economía social: el autoempleo y el trabajo asociado. Los Centros Especiales de Empleo.

Tema 47. La contratación laboral. Modalidades contractuales, especial referencia a los contratos formativos.

Tema 48. El emprendedor. La idea empresarial. Validación de la idea empresarial.

Tema 49. La empresa formas jurídicas y formas de constitución.

Tema 50. El proyecto empresarial. Elementos del plan de empresa. Infraestructuras, equipamientos, servicios en línea de apoyo a las iniciativas empresariales.

Tema 51. Ayudas a la creación y consolidación de empresas en la comunidad Valenciana. Ayudas financieras, a la inversión, a la contratación y para el I+D+i.

Tema 52. Las Empresas Innovadoras de Base Tecnológica (EIBT) y spin off. Concepto, definición, normativa aplicable y ayudas públicas en el ámbito de la Comunidad Valenciana.

Tema 53. Cooperación empresarial. Colaboracionismo y asociacionismo empresarial.

Tema 54. La responsabilidad social de la empresa y la responsabilidad social corporativa. Normativa básica. Beneficios e implicaciones.

Tema 55. Los polígonos industriales en el marco del desarrollo sostenible.

Tema 56. El Comercio y los Servicios. Concepto y tipología.

Tema 57. El urbanismo comercial. Concepto y características. Los Centros Comerciales abiertos.

Tema 58. El comercio minorista en la Comunidad Valenciana. Situación y perspectivas de futuro.

Tema 59. Ayudas al Comercio. Ayudas al asociacionismo comercial.

Tema 60. Régimen jurídico de las subvenciones públicas. Concepto de subvención, principios y requisitos generales.

Tema 61. Las políticas medioambientales. La sostenibilidad como condición al desarrollo.

Tema 62. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

ANEXO III: 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/ATURNO LIBRE

• Titulación: En base al perfil de las funciones a desarrollar se requiere estar en posesión de la titulación de grado en Psicología, o bien, licenciatura en Psicología, 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.

• Funciones:

- estudio, valoración, intervención y evaluación individual, familiar y comunitaria en el ámbito psicológico.
 - intervenir en el diseño, desarrollo, aplicación y evaluación del Plan de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas de Almassora, coordinando la Comisión Técnica Municipal de Coordinación del Plan en vigor.
 - coordinar aquellos programas que, desde la Dirección General de Drogodependencias de la Agencia Valenciana de Salud de la Conselleria de Sanidad realicen en Almassora.
 - asumir las funciones asignadas al servicio de Conductas Adictivas de Almassora y dirigirlo.
 - coordinación con otros profesionales del departamento de servicios sociales para la atención de las necesidades detectadas y demandas planteadas.
 - elaboración de los planes de intervención en relación con el ámbito familiar, en coordinación con los profesionales del Equipo Social de Base.
 - trabajo en red con los demás recursos municipales, comarcales y/o autonómicos que requiera cada caso.
 - las tareas propias de su profesión que le sean encomendadas por el jefe del departamento.
 - diseño de la intervención, gestión de las prestaciones y movilización de los recursos disponibles para dar solución a las necesidades presentadas por el usuario.
 - evaluación y seguimiento de los casos que lo requieran, sobre todo en situaciones donde haya menores o personas mayores en situación de riesgo o exclusión social.
 - gestionar prestaciones económicas.
 - elaboración de informes, historias, entrevistas y realización de visitas domiciliarias en los casos que así proceda.
 - coordinación con otros profesionales del ámbito de Servicios Sociales, educativo, de salud, de organizaciones no lucrativas, etc...
- siempre que sea necesario y en beneficio del usuario.
- elevar propuestas de actuación a los Equipos de Intervención Comunitaria.
 - realizar la evaluación anual de actuaciones.
 - participar en las reuniones técnicas de coordinación y seguimiento.
 - participar y colaborar en la intervención psicológica de la problemática planteada por los diversos sectores de población.

- actuaciones en caso de urgencia y/o emergencia social.
- efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.
- Derechos de examen: el importe de los derechos de examen se fija en 43 euros, excepto familias numerosas o monoparentales en cuyo caso se fija en 34 euros.

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

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 2 horas.

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, deberán ser contestadas 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 1 hora y 30 minutos, 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 dos supuestos prácticos 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 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. Consistirá en la traducción de un texto del castellano al valenciano y a la inversa durante un tiempo máximo de media hora. Cada una de las traducciones se puntuará de 0 a 2 puntos por lo que la puntuación máxima a obtener será de 4 puntos.

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

• Fase de concurso.

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 18 puntos):

1. Por haber trabajado en una Administración Pública, como psicólogo/a de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 18 puntos. 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 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo hasta un máximo de 10 puntos. 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 (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) 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 (solo se admitirá el informe expedido como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

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

b) Titulaciones académicas oficiales: la puntuación máxima a obtener será de 5 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: 3 puntos.

- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor/a: 2 puntos.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 6 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, 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 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 6 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspon-

diente certificado expedido por la Junta calificadoradora de conocimientos de valenciano, escuelas oficiales de idiomas, universidades, ministerios o cualquier organismo acreditado con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A2 del MCER: 4,00 punto
- Nivel B1 del MCER: 4,50 puntos
- Nivel B2 del MCER: 5,00 puntos
- Nivel C1 del MCER: 5,50 puntos
- Nivel C2 del MCER: 6,00 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 5 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:

- Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos
- Nivel B1 del MCER: 1,00 puntos
- Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos
- Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos
- Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos

Únicamente se puntuará el nivel más alto obtenido.

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

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 en el procedimiento. Derechos de los administrados.

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. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, 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 vecinos. Derechos de los extranjeros.

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. Definición, ámbito de aplicación. El Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Principios Rectores.

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: Colaboración de la iniciativa privada.

Tema 41. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Participación. Organos de Participación.

Tema 42. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Participación. Organos 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: Participación. Organos de Participación. Los consejos locales de inclusión y derechos sociales de ámbito local o zonal.

Tema 44. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Participación. Organos de Participación. Participación en el ámbito de los centros y del Voluntariado.

Tema 45. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: La Financiación.

Tema 46. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: Calidad, investigación, innovación, formación y evaluación.

Tema 47. 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 48. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: De las infracciones.

Tema 49. Ley 3/2019, de 18 de febrero de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunidad Valenciana: De las sanciones.

Tema 50. 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 51. El rol del personal profesional psicólogo en la intervención psicosocial.

Tema 52. Familia: recursos e intervención psicosocial desde la atención primaria y secundaria de los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana.

Tema 53. Personas mayores: recursos e intervención desde la atención primaria y secundaria de los Servicios Sociales en la Comunidad Valenciana.

Tema 54. Situaciones de desprotección: riesgo y desamparo. Definición. Entidades públicas competentes. Tipología de recursos para menores en situaciones de desprotección en la Comunidad Valenciana

Tema 55. Técnicas de Evaluación e Intervención en menores y adolescentes en situación de riesgo social.

Tema 56. 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 57. 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 58. Políticas públicas para la igualdad. Principios generales. Acción administrativa para la igualdad.

Tema 59. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

Tema 60. Evaluación e intervención en violencia familiar. Efectos del maltrato hacia la mujer. Recursos para mujeres víctimas o en situación de riesgo de maltrato.

Tema 61. Intervención con familias en cuyo seno se produce violencia.

Tema 62. Conceptualización del maltrato infantil. Factores de riesgo y consecuencias.

Tema 63. Sistemas de detección del maltrato infantil. Indicadores específicos e inespecíficos.

Tema 64. La intervención de los distintos profesionales en la detección del maltrato infantil.

Tema 65. 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 66. La familia y la escuela como factores de integración y normalización social.

Tema 67. El absentismo escolar: Concepto, tipo, causas y motivos

Tema 68. El absentismo escolar: Principios de actuación.

Tema 69. La familia y su papel en el desarrollo afectivo y social.

Tema 70. Apego familiar y parentalidad positiva.

Tema 71. La Ley 10/2014 de 29 de diciembre de la Generalitat de Salud de la Comunidad Valenciana: disposiciones generales y competencias de la Generalitat y las entidades locales. La Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana por lo que afecta a las disposiciones generales y competencias de la Generalitat y las entidades locales.

Tema 72. Concepto de Salud. Habilidades para la vida según la OMS y su importancia para la prevención.

Tema 73. Las Unidades de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas. Funciones del personal profesional en Psicología

Tema 74. 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 75. La prevención en el ámbito comunitario. La Comunidad como unidad de acción.

Tema 76. Concepto y características de la programación de la intervención comunitaria. Programas de promoción de la salud para la prevención del consumo.

Tema 77. La prevención en el ámbito educativo-Los programas y acciones preventivas en el área escolar en las diferentes etapas en la Comunidad Valenciana.

Tema 78. La importancia del profesional de la educación como agente preventivo.

Tema 79. La prevención en el ámbito familiar. Familia: funciones, concepto tipologías. Ciclo vital de la familia. Transiciones y crisis.

Tema 80. Estilos de disciplina y efectos en los menores. La comunicación como estrategia de intervención en el ámbito familiar.

Tema 71. Trabajo en red. La Unidad de Prevención Comunitaria de Conductas Adictivas municipal y su relación con profesionales de las diferentes áreas.

Tema 82. Aspectos teóricos y metodológicos de la prevención .

Tema 83. Los factores de riesgo y protección en la prevención del consumo de drogas y otros trastornos adictivos.

Tema 84. Técnicas de intervención. La entrevista motivacional. Los procesos de cambio en conductas adictivas.

Tema 85. Psicoterapia. Conceptualización y modelos: modificación de conducta, terapia cognitiva, humanista-gestáltico.

Tema 86. Psicoterapia. Conceptualización y modelos: psicodinámico, sistémico.

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 IV

Para la presentación telemática de la instancia las cosas a tener en cuenta son las siguientes:

Certificado. Has de disponer de un certificado electrónico que te identifique.

Navegador. Para entrar en nuestro Registro Electrónico has de utilizar Google Chrome o Mozilla Firefox (con el Mozilla Firefox puedes tener algún problema al gestionar el certificado). El Internet Explorer puede dar problemas y el Edge no funciona.

Java. Antes de comenzar comprueba y, en su caso, instala la última versión de Java. Es un requisito imprescindible tener instalada la versión 8u74 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 menu 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. 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. Aquí no vale escribir cualquier cosa, porque es posible que no lo acepte el sistema por considerar que no existe el lugar.

- Intenta rellenar el formulario con rapidez. Si tardas mucho se cortará la conexión, no seguirá adelante, y Tendrás que volver a empezar."

SEGUNDO.- Publicar íntegramente las bases en el BOP y extracto de las correspondiente convocatorias en el DOGV, concediendo un plazo de 20 días hábiles para la presentación de instancias por los interesados a partir de dicha publicación en el DOGV."

Almassora, 13 de noviembre de 2020

L'alcaldesa, Mercedes Galí Alfonso.