

## **CONVOCATORIA E BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN DE CARÁCTER TEMPORAL, para SUBSTITUCIÓN DE TITULAR DO POSTO DE PSICÓLOGO/A- DIRECCIÓN DO CIM**

### **PRIMEIRA.- Obxecto das presentes Bases**

É obxecto da presente a aprobación da Convocatoria e regulación das Bases que rexerán no proceso selectivo para a contratación laboral temporal, de interinidade por substitución de traballadora con reserva de posto de traballo, Psicóloga con funcións engadidas de Dirección do CIM, a través de procedemento de concurso-oposición aberto. A reserva de posto de traballo está amparada na excedencia voluntaria concedida por decreto de Alcaldía nº 1834/2018 de data 5 /07/2018 e efecto administrativo 1/9/2018, concedida á titular do posto por período inicial dun ano natural (con posibilidade de prórroga anual expresa) O contrato laboral temporal de interinidade por substitución, a xornada completa, celebrarase ao abeiro do establecido polo art. 15 RDLex 2/2015 de 23 de outubro do texto refundido do Estatuto dos Traballadores.

As retribucións serán as establecidas no Convenio de Arteixo para o grupo I ( asimilado grupo A1) licenciados ou graduados universitarios. A xornada laboral será de 37'5 horas semanais en cómputo anual de luns a venres.

As principais funcións a desempeñar como Psicóloga cunha adicación mínima semanal de 10 horas, serán as seguintes:

- \* Información, asesoramento e derivacións de casos ós recursos municipais e externos (atención directa ao colectivo de muller)*
- \* Diagnóstico e terapia individual e grupal dos casos atendidos*
- \* Intervención directa, en colaboración coa traballadora social nos casos de maltrato, violencia doméstica e outros*
- \* Colaboración coa Policía local e outras forzas de Seguridade en sucesos de violencia de xénero*
- \* Apoio nos programas específicos doutros profesionais do equipo.*
- \* Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo*

*Ase mesmo, asumiranse as funcións de Dirección do CIM, organización control e xestión do CIM, establecidas no art. 10.1 e 10.4 do Decreto 130/2016 de 15 de setembro da Consellería de Presidencia da Xunta de Galicia.*

### **SEGUNDA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES: TITULACIÓN e outros**

Para tomar parte no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes:

- Ser español/a ou nacional doutros Estados nos termos previstos nos art. 57, do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa
- Estar en posesión do título de Graduado universitario en Psicoloxía ou titulación equivalente, correspondente ao grupo profesional I do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo .
- Acreditar formación e experiencia en temas relacionados coa igualdade de oportunidades de conformidade ao establecido no art. 10.3 do Decreto 130/2016 de 15 de setembro (formación mínima de 200 h. De formación relacionada coa igualdade de xénero e experiencia profesional, incluído voluntariado en entidades inscritas no Rexistro de Acción voluntaria de Galicia na sección I)
- Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na Base primeira das presentes. Acreditarase mediante declaración xurada ( ou na declaración da Instancia adxunta as presentes Bases) . As persoas con minusvalías deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar asemade na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia adxunta as presentes Bases)

### **TERCEIRA: INSTANCIAS.**

- a. As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Sr. Alcalde-Presidente do Concello , presentándose preferentemente **no REXISTRO XERAL** do mesmo (dada a urxencia neste proceso de selección ), os aspirantes que presentaren a Instancia en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de 10 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación de anuncio de convocatoria nun Diario dos de maior tirada provincial, toda vez se teñan publicada a convocatoria no BOP e as bases no taboleiro de edictos da Corporación, así como complementariamente na web municipal .
- b. A instancia irá inexcusablemente acompañada da seguinte **DOCUMENTACIÓN:**
  1. Fotocopia cotexada do DNI (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
  2. Fotocopia cotexada da titulación requirida para o acceso ao posto, así como da acreditación da formación e experiencia relacionada coa igualdade de oportunidades.
  3. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2º e) e f) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de Instancia adxunto as presentes Bases.
  4. Fotocopia de tódolos méritos profesionais e académicos que se desexen presentar, de conformidade ás presentes Bases (os méritos profesionais

deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo **mailo Informe de Vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo Fedatario público da Admón. no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada

5. Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais (Tesourería) ou certificado do Servizo público de emprego (INEM) polo que se acredite a exención do pagamento de taxas por situación de desempregado de longa duración (de conformidade ao establecido na ordenanza fiscal nº 11).

6. Fotocopia do título de Celga IV ou equivalente

- Ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Así mesmo, a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

Quedarán exentos do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do INEM de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou mais tempo) segundo a Ordenanza fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en 35'50 € de TAXAS DE EXAMEN, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos no epígrafe 2º das presentes bases, isto é unicamente a aqueles aspirantes que resulten excluídos na Listaxe definitiva.

d. Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución a maior brevidade posible, dado o trámite de urxencia desta convocatoria, polo que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para a corrección da documentación. No caso de non existires aspirantes excluídos poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, dando inicio ao proceso selectivo.

## **CARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES E NORMAS XERAIS DE DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS SELECTIVOS.**

4.1.- Publicarase no taboleiro de Edictos da Casa do Concello a relación provisional, así como a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Ase mesmo, no mesmo medio, taboleiro de edictos, publicarase a composición nominativa do Tribunal cualificador cos titulares e suplentes, composto en base ao principio de idoneidade e especialidade e segundo o establecido na Lei 5/2015, de 30 de outubro, e o Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Na mesma Resolución na que se designe nominativamente aos membros do Tribunal, sinalarase o lugar, o día e hora de comezo do proceso selectivo. A publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes toda vez iniciado o proceso selectivo, así coma a listaxe dos aspirantes coas cualificacións en cada exercicio (ben de xeito nominativo ou ben con códigos de identificación no suposto de exercicios anónimos), efectuarase igualmente no taboleiro de Edictos da Casa do Concello (e sempre que sexa posible, con carácter non preceptivo e complementario na web municipal).

4.2.- Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos aspirantes e, sempre con carácter complementario, tanto as Convocatorias e Bases, como os anuncios de cualificacións, chamamento a exercicios, etc. serán publicadas na web municipal, toda vez sexa realizada a publicación no taboleiro de Edictos. Asemade, tamén aparecerán, sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas co nome a apelidos dos aspirantes que acaden a consideración de Apto, así como o nome e apelidos dos aspirantes que resulten non aptos e os non presentados. Tales publicacións na web municipal non terán validez administrativa a efectos de cómputo de prazos ou calquera outra, senón meramente informativa. Asemade, a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na Convocatoria. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado na normativa vixente en materia de protección de datos.

Como normas xerais no desenvolvemento do proceso selectivo, establécense as seguintes:

4.3.- Baixo ningunha circunstancia facilitarase información telefónica dende o Servizo central de Información sobre prazos de presentación de instancias, documentación, listaxes de admisión de aspirantes, chamamento a exercicios, cualificacións obtidas ou similares. As consultas sobre o contido das Bases ou sobre posibles interpretacións, dúbidas e/ou cuestións incidentais unicamente poderán ser atendidas polo Dpto. de RR.HH. (telefonicamente ou por escrito). Calquera outra cuestión ou incidencia relativa ao desenvolvemento do proceso selectivo será resolta polo Tribunal cualificador designado no proceso selectivo.

4.4.- Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior, debidamente acreditados a apreciados discrecionalmente polo Tribunal. O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte será de 48 horas, agás naqueles casos que o Tribunal, co consenso de todos os aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedendo aos aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

4.5.- Para determinar a orde de actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, actuarase por orden alfabética. Isto é, comezarse por aqueles aspirantes que o primeiro apelido comece pola letra “a”. No suposto de que non

exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra "a" pasarase á letra "b" e así sucesivamente.

4.6.- O Tribunal , a través do/a Secretario/a actuante, poderá requirir aos aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do DNI ou documentación identificativa análoga (carné de conducir ou pasaporte). Pese a que na realización das probas, velarase polo anonimato dos aspirantes, sempre que o Tribunal así o estime pertinente pola lóxica do desenvolvemento do proceso selectivo, os aspirantes serán chamados, en chamamento único, polo Secretaria/o actuante do Tribunal debendo identificarse nese momento unicamente ante este membro do Tribunal, coa mesma acreditación identificativa que a mencionada enriba.

4.7.- Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase da mesma previa audiencia do interesado, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

#### **QUINTA: PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E EXERCICIOS.**

O proceso selectivo consistirá nun Concurso- oposición, sendo que á fase de concurso unicamente accederán os/as aspirantes que superen a fase de oposición, sendo esta realizada con carácter previo

A fase de baremo de méritos constituirá o 40% do total do proceso = 10 puntos e a Fase de Oposición, constituirá o 60% do total do proceso = 15 puntos.

##### **5.1 FASE DE OPOSICIÓN (carácter eliminatorio)**

O proceso selectivo consistirá nun Concurso- oposición, sendo que á fase de concurso unicamente accederán os/as aspirantes que superen a fase de oposición, sendo esta realizada con carácter previo.

A fase de oposición suporá o 60% da totalidade do proceso (máximo 15 puntos)

A oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio :

##### **1º EXERCICIO: EXAME TEÓRICO** (eliminatorio)

Consistirá na realización escrita dunha proba de capacitación relacionada coas funcións do posto convocado e referido ao temario anexo á presentes Bases ( Anexo II).

O exame tipo test, de carácter teórico e nivel técnico composto estará composto por un mínimo de 40 preguntas e un máximo de 50 preguntas con respostas alternativas, a realizar nun tempo máximo de 60 minutos e que puntuará de 0 a 5 puntos máximo, sendo necesario acadar 2'5 para o superar.

**2º EXERCICIO: EXAME PRÁCTICO** (eliminatorio) consistente na realización escrita dun máximo de 5 cuestións/supostos prácticos cunha duración máxima de 60 minutos e que puntuará de 0 a 10 puntos . podendo consistir nun exame práctico consistente en responder por escrito a un máximo de 5 cuestións de índole técnico práctico .

Determinanse como criterios xerais de avaliación a capacidade técnica, capacidade de síntese, motivación técnico legal e pragmatismo e orixinalidade na resolución do/s suposto/s. Ase mesmo, o tribunal poderá acordar a lectura pública deste exame, quedando competencialmente capacitado para realizar calquera pregunta referida á resolución dos supostos, sempre no tempo máximo de exposición de 30 minutos.

Dado o carácter eliminatorio deste exercicio, os/as aspirantes deberán acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

### 3º EXERCIZO: PROBA DE GALEGO ( eliminatorio)

A proba de coñecemento da lingua galega estará dirixida a comprobación, por parte do Tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

As persoas aspirantes que acrediten, con carácter previo e da maneira normativamente establecida, o coñecemento da lingua galega, daráselles por superada esta proba coa cualificación de "apto", para o que se lles esixirá o título Celga IV ou equivalente – perfeccionamento- de acordo coa Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, na que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), art. 2.4 .

No suposto de non estar exentos deste exercicio, os aspirantes deberán obrigatoriamente realizar unha proba que consistirá nunha tradución oral inmediata dun texto facilitado polo Tribunal en lingua castelá, á lingua galega, que será cualificada como Apto/Non apto. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico, a duración máxima deste exercicio será de 30 minutos.

### **5.2 FASE DE CONCURSO (carácter non eliminatorio)**

A fase de concurso suporá 0 40% da totalidade do proceso ( máximo 10 puntos)

**FORMACIÓN** (ate un máximo de 3 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Admóns. públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas ( ou conversión de equivalencia, en créditos, sendo consideradas 20 h. Por crédito salvo especificación diferente ) os títulos non serán baremados. No caso de cursos de informática e programación , non serán tidos en conta os cursos con máis de 10 anos de antigüidade. A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título.

- Por formación relacionada directamente coas funcións e competencias profesionais propias a maiores das 200 horas en igualdade de oportunidades/xénero requiridas como requisito, 0´25 puntos por cada 20 horas

acumuladas de tódolos cursos correspondentes a este apartado ,ate un máximo de 3 puntos.

- Por outra formación relacionada coa Administración pública: 0´10 puntos por cada 20 horas acumuladas de tódolos cursos correspondentes a este apartado , ate un máximo de 2 puntos

### **EXPERIENCIA PROFESIONAL (ate un máximo de 7 puntos)**

- Por experiencia profesional en postos de igual natureza e similares funcións que o convocado –Psicólogo/a en servizos sociais comunitarios ou especializados da Admón. pública e/ou entidades sen ánimo de lucro: 1 punto por cada 6 meses acumulados ate un máximo de 7 puntos
- Por outra experiencia profesional na Admón. pública en postos de similar categoría profesional (persoal técnico ): 0´5 puntos por cada 6 meses ate un máximo de 3 puntos

### **SEXTA:TRIBUNAL DE SELECCION.**

a. O tribunal nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do texto refundido da lei 7/2007 do Estatuto do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e será designado pola Alcaldía-Presidencia no Decreto de aprobación da Listaxe provisional segundo a seguinte estrutura:

A \* Presidente e secretario/a, actuando este último con voz e voto: Un funcionario/a de carreira do Corpo técnico preferentemente da Admón. local, titular e suplente.

B \* Vogais: O tribunal componse garantindo a composición eminentemente técnica deste órgano colexiado (en base ao principio de especialidade/idoneidade), designándose a este efecto 3 vogais titulares e suplentes, preferentemente do seguinte xeito

- Tres empregados públicos, preferentemente da Administración pública local relacionados co posto convocado, laborais ou funcionarios indistintamente (3 titulares e 3 suplentes)

b. O Presidente do Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao Tribunal doutros asesores especialistas para as probas que considere pertinentes, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, e actuando con voz pero sen voto.

c. O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, e resultando, en todo caso, imprescindible a asistencia do Presidente e do Secretario. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do Presidente.

d. Os vogais do Tribunal, titulares e suplentes, que actúen nestas probas terán a titulación correspondente, e percibirán as gratificacións correspondentes segundo o Real Decreto 462/2002, e as Bases de execución do Orzamento municipal en vixencia.

e. Os membros designados/as para conformar o Tribunal seleccionador deberán de poner en coñecemento da autoridade convocante os supostos de abstención que procederan de conformidade á lexislación e normativa de aplicación e, así mesmo, os/as aspirantes poderán exercer-lo seu dereito de recusación motivadamente a partir do día seguinte da publicidade do Decreto de designación nominativa dos mesmos, sendo que na Resolución de aprobación de listaxe definitiva e convocatoria de constitución do Tribunal e inicio do proceso selectivo resolveranse as recusacións, de selo caso.

### **SÉTIMA: RELACION DE APROBADOS E DOCUMENTACION.**

7.1.- A cualificación de cada exercicio e/ou fase dos mesmos, publicarase no taboleiro de Edictos do Concello, así como o chamamento para realización do seguinte exercicio. Complementariamente será publicada na web municipal, aos meros efectos informativos. As cualificacións finais dos aspirantes serán o resultado da suma das puntuacións acadadas en cada un dos exercicios da fase de oposición maila puntuación acadada na fase de concurso. O/a aspirante coa maior puntuación será o proposto/a para contratación e establecerase unha listaxe de substitucións, segundo orde de prelación das cualificacións totais dos/as aspirantes, para supostos de renuncia, baixa ou cobertura temporal de vacantes similares . No caso de empate, optarase polo/a aspirante que teña mais puntuación na Fase de Oposición e, de persistir o empate, polo/a aspirante que acadara mais puntuación na fase da proba de capacitación/exame práctico, do primeiro exercicio, de persistir o empate, polo/a aspirante que teña mais puntuación no baremo de méritos e, no suposto de non acadar desempate, por orde alfabética, polo aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra “a” ou sucesivas.

7.2 - De non superar as probas establecidas ningún aspirante, o Tribunal poderá declarar deserta a convocatoria e proceso selectivo.

7.3.- Dado o trámite de urxencia do presente proceso selectivo, o/a aspirante proposto/a a contratación, deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a listaxe final de puntuacións coa proposta de contratación), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que segundo a base segunda desta convocatoria se esixen para tomar parte na selección, así como orixinal ou copia cotexada dos méritos aportados e toda a documentación requirida polo Dpto. de Persoal co fin de efectuar a correspondente alta na seguridade social. Estarán exentos, se tivesen relación anterior con esta Administración local, da xustificación documental, aqueles que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

### **OITAVA: NORMA FINAL.**



Esta convocatoria e Bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal seleccionador, en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de réxime xurídico do Sector Público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do proceso selectivo naqueles aspectos previstos ou non, nestas Bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto na presente convocatoria o RD 364/1995, de 10 de marzo; RDLex 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o texto refundido do EBEP, Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, RD 896/1991 e demais normas concordantes de conformidade ao marco legal e normativo en vixencia.

## MODELO DE INSTANCIA

D./Dona ..... con DNI.: .....  
con enderezo.....  
e telefono de contacto .....mail.....

### EXPÓN:

Que tendo coñecemento da Convocatoria e Bases reguladoras do proceso selectivo de  
**SUBSTITUCIÓN DE TITULAR DO POSTO DE PSICÓLOGO/A- DIRECCIÓN DO CIM**

*e declarando explicitamente coñecer e aceptar as Bases reguladoras da Convocatoria, cumprindo os requisitos de acceso da Base 2ª (Base 2.e: Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dita praza. As persoas con minusvalías deberan aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar así mesmo na instancia, sinalando si precisan adaptacións para realización das probas; e Base 2.f: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.)*

Aportase a tal efecto a seguinte documentación: (marcar cunha **X** )

- DNI copia cotexada
- Titulación de acceso ( copia cotexada)
- Acreditación formación e experiencia en igualdade de oportunidades
- Copia méritos académicos e profesionais
- Taxas dereito exame ( ou documentación acreditativa de estar eximido do pagamento)
- Acreditación CELGA IV ou equivalente (para exención da realización do exame de lingua galega)
- No suposto de MINUSVALÍA: descrición das adaptacións e/ou apoios necesarios para realización dos exercicios

**SOLICITA:** sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo referido.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estrictamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

**Á ATENCIÓN DO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO**

## **ANEXO I : TEMARIO ANEXO A CONVOCATORIA**

1. Constitución española. Estructura. Principios xerais.
2. A Corona, o Rei e o Refrendo.
3. A organización territorial do Estado.
4. Cámaras lexislativas. Competencias e réxime de funcionamento
5. Dereitos e deberes dos cidadáns.
6. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia
7. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Principios xerais.
8. O Acto administrativo, elementos constitutivos, requisitos e eficacia do acto.
9. A revisión de oficio. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo.
10. Lei 39/2015: iniciación, instrucción e finalización do procedemento administrativo.
11. Lei 39/2015, de 1 de outubro: recursos administrativos.
12. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: órganos administrativos e órganos consultivos das distintas Administracións públicas
13. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réximen Local
14. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
15. Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Admón Local, de modificación da Lei de Bases
16. Competencias da Alcaldía-Presidencia
17. Competencias e réxime de sesión do Pleno nas entidades locais.
18. A delegación competencial e a avocación.
19. Competencias da Xunta de Goberno local e dos demais órganos colexiados nas entidades locais.
20. Estructura do Orzamento municipal
21. Procedemento de aprobación e modificación do Orzamento municipal.
22. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público .
23. Tipoloxía de persoal público. Réxime retributivo
24. Dereitos e deberes do persoal público.
25. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego público de Galicia: estrutura, principios xerais
26. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público segundo a Lei 2/2015

27. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Personal ao Servizo das Administracións Públicas.
28. A Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: delimitación dos tipos contractuais
29. A Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: aptitude para contratar co sector público.
30. A Lei 9/2017 de 8 de novembro de Contratos do Sector Público: da preparación dos contratos nas Administracións públicas
31. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Personal na Admón pública.
32. A prevención de riscos laborais: marco legal na Lei 31/1995 de Prevención de Riscos Laborais e desenvolvemento normativo da devandita lei de prevención. Dereitos e obrigas dos traballadores..
33. Arteixo: características demográficas, poboacionais e económicas do termo municipal.
34. Decreto legislativo 2/2015 de 12 de febreiro, do texto refundido ds disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
35. Lei 2/2014 do 14 de abril pola igualdade de trato e non discriminación de lesbianas, gays, transexuais, bisexuais e intersexuais en Galicia.
36. Lei 12/2016 de 22 de xullo, de modificación da Lei 11/2007 do 27 de xullo, para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero.
37. Organización do sistema de protección e asistencia integral especializada fronte á violencia de xénero en Galicia.
38. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servizos sociais de Galicia: Titulares do dereito de acceso aos servizos sociais. Dereitos e Deberes das persoas usuarias.
39. O sistema galego de servizos sociais: Estrutura do sistema.
40. A abordaxe da situación de emerxencia desde a atención primaria municipal: Definición. Ámbito de aplicación. Persoas beneficiarias.
41. Código deontolóxico para a psicoloxía: Intervención. Obtención e uso da información no exercicio da profesión de psicoloxía. Dereitos das mulleres vítimas de violencia de xénero.
42. Dereitos das mulleres inmigrantes vítimas de violencia de xénero.
43. Orde de Protección das vítimas da violencia doméstica: Definición e medidas cautelares. Fases.
44. Intervención psicolóxica na violencia de xénero: Estratexias básicas no deseño da intervención.
45. Síndrome da muller maltratada: Teoría do ciclo da violencia. Consecuencias físicas e psicopatolóxicas do maltrato na muller.
46. As consecuencias da violencia de xénero no desenvolvemento afectivo da vítima.

47. Mulleres vítimas de violencia de xénero con enfermidade mental grave: detección e intervención.
48. Procedementos de actuación con mulleres no ámbito sanitario: condicións da interrupción voluntaria do embarazo.
49. Servizo telefónico de Atención e Protección para vítimas da violencia de xénero, (ATENPRO): Descrición. Obxectivos. Requisitos de acceso.
50. Intervención psicolóxica sobre a violencia: promoción da resiliencia.
51. Intervención social con vítimas de violencia de xénero: Actuación dos/as profesionais nos Servizos Sociais para a atención de mulleres que sofren violencia de xénero.
52. Indicadores para a detección dos malos tratos dende a perspectiva da Intervención social con vítimas de violencia de xénero.
53. Intervención psicolóxica con fillos/as de nais vítimas de violencia: Consecuencias nos menores. Factores mediadores nos efectos da exposición á violencia.
54. Figuras legais de protección de menores: A tutela e a garda.
55. Protocolo de intervención dos equipos técnicos do menor: Procedemento xeral do equipo de urxencias e primeira valoración.
56. Maltrato entre iguais a través de dispositivos móbiles ou internet: Componentes do Cyberbullying.
57. Programa de Atención Psicolóxica para homes con problemas de control e violencia no ámbito familiar: Características
58. Entrevista motivacional: Principios xerais.
59. Técnicas de terapia: As preguntas de escala. O eloxio.
60. A posición do/a profesional na intervención con familias: variantes segundo o modelo estrutural. As preguntas como instrumentos de intervención.
61. Terapia Familiar Breve: Usos da linguaxe nas sesións.
62. Construción de narrativas alternativas na terapia: Obxectivos. Proceso de externalización..
63. A psicoloxía Comunitaria: Características. Metodoloxía.
64. Funcións do/a psicólogo/a comunitario.
65. A psicoloxía Comunitaria I: Obxectivos. Ámbitos de actuación.
66. Actitudes iniciais das familias ante os servizos sociais: Tipos. Directrices xerais para os/as profesionais.
67. Abordaxes de intervención ante conflitos familiares e maritais: intervención familiar, orientación e consello psicolóxico.
68. Desenvolvemento evolutivo do neno/a na primeira infancia: Desenvolvemento emocional, e social nos dous primeiros anos.

69. Desenvolvemento evolutivo do neno/a na segunda infancia: Desenvolvemento persoal e social na idade preescolar.
70. Desenvolvemento afectivo, emocional e social na adolescencia: Relacións coa familia.
71. Desenvolvemento evolutivo na adolescencia: Relacións sociais co grupo de iguais e amigos.
72. Intervencións sistémicas na infancia: Obxectivos. Actitude terapéutica.
73. A influencia do apego e estilos educativos familiares no desenvolvemento social na infancia.
74. Dimensións da alianza de traballo con familias segundo o modelo SOATIF (Sistema de observación da alianza terapéutica en intervención familiar)
75. Construción de metas e obxectivos na intervención familiar: Como definir os obxectivos coa familia.
76. O traballo co alcohol desde a terapia breve de familia: A personalización da tarefa na intervención.
77. A fobia escolar: Definición e tratamento.
78. Prevención da conduta aditiva: Definición. Obxectivos. Tipos de prevención.
79. Prevención da conduta aditiva I: Estratexias.
80. A terceira idade: O proceso de envellecemento
81. Terceira idade I: Necesidades sociais e humanas no envellecemento.
82. Trastornos da alimentación: Patrón comportamental característico. Tratamento psicoterapéutico. Os cuidados primarios no dolo: Obxectivos e técnicas.
83. As emocións no dolo: Estratexias de intervención para a rabia e a tristura.
84. As consecuencias do cuidado informal sobre a persoa cuidadora.
85. Programas de intervención para aliviar a carga da persoa cuidadora.
86. Síndrome da persoa cuidadora ou Burnout: Causas e consecuencias. Fases.
87. Xestión de centros de información á muller : requisitos e competencias no eido local
88. DECRETO 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia
89. Funcións e competencias dos profesionais dun CIM.Requisitos materiais e funcionais dos CIM
90. Planificación, programación e avaliación de programas /proxectos de servizos sociais.