

# Administración Local

## Ayuntamientos

### PONFERRADA

Resolución del Ayuntamiento de Ponferrada, de fecha 4 de marzo de 2024, por la que se aprueban las Bases reguladoras y convocatoria para pruebas selectivas, para la cobertura con carácter de interinidad por programas, de una plaza de Psicóloga o Psicólogo, a tiempo completo, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre.

*Primera.–Objeto.* Es objeto de las presentes Bases la convocatoria de pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura con carácter interino de una plaza de Psicólogo o Psicóloga a tiempo completo, al amparo del acuerdo Marco de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Ponferrada, para la prestación de Servicios Sociales básicos para las anualidades 2024, 2025, 2026 y 2027, que tiene por finalidad la dotación de personal con destino en los Equipos de Acción Social Básica, Equipos de Promoción de la Autonomía Personal y Equipos de Apoyo a Familia.

Motivación de la relación de interinidad: Nombramiento efectuado conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo. 5/2015 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, que define los funcionarios interinos por programas, como aquellos que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias: c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Denominación: Psicólogo o Psicóloga. escala Administración Especial; subescala Técnica; clase Técnico Superior. Grupo de titulación A1.

Número de Plazas: Una.

Jornada: Tiempo completo

Destino: Área de Acción Social: Equipos de Acción Social Básica, Equipos de Promoción de la Autonomía Personal y Equipos de Apoyo a Familia.

Salario: Según acuerdo Marco Junta de Castilla y León - Ayuntamiento de Ponferrada, para prestación de Servicios Sociales básicos.

Turno: Libre.

El procedimiento selectivo de las personas aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre, y se regirá por las normas contenidas en las presentes Bases y demás textos normativos que le sean de aplicación.

Las personas que resulten nombradas para el desempeño de esta plaza quedarán sujetas, desde el momento de su su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Ponferrada, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos Organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad, cual sea legalmente posible.

*Segunda.–Legislación aplicable.* La realización de las pruebas selectivas se ajustará en lo no previsto en estas Bases, a lo establecido en:

\* Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

\* Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- \* Reglamento de Funcionarios de la Administración Local en lo que no se oponga o contradiga a aquella.
- \* Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- \* Ley 30/84, de 2 de agosto, reformada por la Ley 23/88, de 28 de julio, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- \* Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios.
- \* Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- \* Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- \* Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- \* Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- \* Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.
- \* Acuerdo Marco de la Junta de Castilla y León-Ayuntamiento de Ponferrada, para la prestación de Servicios Sociales básicos.

*Tercera.—Requisitos de las personas aspirantes.*

Para tomar parte en la oposición, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Las personas aspirantes con nacionalidad distinta a la de los países miembros de la Comunidad Europea, deberán presentar con la solicitud el permiso de trabajo, salvo que se encuentren en situación de residencia permanente, en cuyo caso acreditarán dicha situación. Asimismo, aportarán copia compulsada del NIE y de la titulación homologada a la exigida en la convocatoria. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de los Estados citados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- d) Habilitación. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación de Grado en Psicología o Licenciatura en Psicología, o titulaciones equivalentes a las que se refiere el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será exigible 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 comunitario.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida laboral y familiar o de la política de lucha contra la Violencia de Género se computarán como tiempo de servicio prestado a los efectos de lo dispuesto en estas Bases.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

#### *Cuarta.–Solicitudes.*

4.1. Las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, son en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de diez días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2. Derechos de examen. Se fijan en la cantidad de 10,00 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos municipales, o mediante ingreso en cuenta o transferencia realizada a la cuenta bancaria número ES50 0049 5513 9528 1601 7852 (Banco Santander), cuyo titular es el Ayuntamiento de Ponferrada, en concepto de "derechos de examen": FD 2024-007, Concurso-oposición Libre de 1 plaza de Psicólogo o Psicóloga.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, de conformidad con el artículo 14, estarán exentas de pago de los derechos de examen: Las personas que acrediten un Grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Por aplicación de lo dispuesto en el artículo quinto de la Ordenanza municipal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, estarán exentas de pago de los derechos de examen las personas demandantes de empleo con una antigüedad de más de seis meses inscritos en el ECYL y que no perciban ninguna prestación económica por desempleo, que habrá de acreditar mediante certificación de dicho organismo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.3. Acceso de las personas con discapacidad. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán solicitar las adaptaciones que precisen para la realización de las pruebas en condiciones de igualdad.

A tal efecto, las personas interesadas deberán formular, en el modelo de solicitud, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas para acceder al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

4.4. A la solicitud se acompañará:

Justificante de los derechos de examen (10 euros) o, en su caso, documentos que acrediten la exención de los mismos.

Documentos conteniendo los méritos a valorar por el órgano de selección.

Autobaremo según Anexo que se publicará en la página web corporativa junto con las Bases y acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Informe o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

*Quinta.–Admisión de las personas aspirantes.*

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de las personas admitidas y excluidas en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Ponferrada, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de la primera prueba de la oposición, como Anexo único, la relación nominal de las personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas de las personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se incluirá la composición del Tribunal calificador.

5.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el tablón de edictos municipal y página web municipal, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, siempre que sea un defecto subsanable, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

5.3. Las personas aspirantes podrán ser convocadas para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

5.4. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de personas admitidas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del ejercicio, se hará público en el tablón de edictos municipal y en la Sede Electrónica ([www.ponferrada.org](http://www.ponferrada.org)).

*Sexta.–Tribunal.*

6.1. Requisitos. El Tribunal calificador tendrá la categoría prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. No podrán formar parte de los Tribunales el personal de selección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal laboral o funcionario que hubiese realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todas las personas miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por empleados a empleadas pertenecientes a la misma categoría objeto de la selección.

6.2. Funcionamiento. El Tribunal ajustará su actuación a los principios de objetividad, imparcialidad, profesionalidad, agilidad y eficacia, y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición adicional primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.3. La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.4. Nombramiento.–El Tribunal calificador de la oposición será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará compuesto por un número impar de personas miembros con voto, entre las que deberá figurar un Presidente o Presidenta (funcionario de carrera) y cuatro Vocales funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo, y en su composición se procurará, de ser

ello posible, la paridad entre hombres y mujeres. Se designará, además, un Secretario o Secretaria, funcionario público, que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria, o de quienes les sustituyan, y al menos la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia, tanto del Presidente o de la Presidenta titular como del suplente, el primero nombrará de entre las personas Vocales con derecho a voto, un sustituto o una sustituta que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente o la Presidenta titular no designase a nadie, su sustitución se hará por la persona Vocal de mayor antigüedad.

6.5. Designación de las personas suplentes y asesores especialistas.—El Tribunal quedará integrado, además, por las personas suplentes respectivas, que simultáneamente con las personas titulares, habrán de designarse.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente o Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal y/o asesores especialistas de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. A estos les será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a las personas miembros de los órganos de selección.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier persona opositora cuando esta vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

El Tribunal adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente o la Presidenta con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento del Tribunal, votando en último lugar el Presidente o Presidenta.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones plantadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.6. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

6.7. Publicación de la composición del Tribunal.—La composición nominal del Tribunal calificador que juzgue las pruebas selectivas será publicada en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, simultáneamente con el anuncio en que se haga pública la lista de personas admitidas y excluidas.

6.8. Abstención y recusación. Las personas miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia, cuando concurren alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, hubieran realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la respectiva subescala en los cinco años anteriores a esta convocatoria. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas miembros del Tribunal cuando concurren en ellas alguna de estas circunstancias en los términos previstos en el artículo 24 de la misma Ley.

*Séptima.—Proceso de selección.*

7.1.—Fase de concurso: Por razones de agilidad y eficacia administrativa, esta fase será posterior a la fase de oposición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-, y conforme con los principios generales de actuación de las Administraciones Públicas contenidos en los apartados d), h), i) y j).

No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes Bases.

Se considerarán los siguientes méritos, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y se registrá por los siguientes apartados:

A) Servicios prestados. Se valorarán hasta un máximo de 6,00 puntos.

1. Experiencia profesional: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier Administración Pública y/o en sus organismos autónomos, en puestos de trabajo de Psicólogo o Psicóloga, cualquiera que fuere el vínculo laboral, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

La valoración de la experiencia profesional en puestos de trabajo desempeñados mediante contratos a tiempo parcial, se valorará en proporción a la jornada laboral acreditada en las certificaciones o informes de su razón.

2. Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en cualquier Administración Pública y/o en sus organismos autónomos, en la misma subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, grupo subgrupo A/1, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

3. Antigüedad: Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ponferrada o en otras Administraciones Públicas y/o en sus organismos autónomos, en distinta subescala, clase (personal funcionario) o categoría (personal laboral) de la plaza, a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servicio.

Acreditación/verificación: Mediante certificado expedido por la Administración Pública correspondiente.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento. Por la superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o, en su caso, certificado de aprovechamiento, que se refiera a alguna de las materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos, a razón de 0,0050 puntos por hora de formación.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se acredite que su realización ha tenido lugar en los últimos 10 años, computados a fecha de finalización del plazo de presentación instancias y que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del Tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias del puesto de trabajo al que se opta.
- b. Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso solo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.
- c. No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.
- d. No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.
- e. En el supuesto de acciones formativas en las que la persona interesada no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.
- f. En el caso de que el documento acreditativo especifique el número de créditos académicos, la persona candidata deberá acreditar su equivalencia en horas.

En los casos en los que la duración se exprese en créditos se valorará a razón de 10 horas por crédito, cuando no conste otra especificación. Si se indican los créditos ECTS, se valorarán a razón de 25 horas por cada crédito.

g. No se valorarán como cursos de formación los certificados de profesionalidad ni las acreditaciones parciales de unidades de competencia.

Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

- a. Cursos de ofimática.
- b. Cursos de lenguaje de signos.
- c. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Cursos en materia de Igualdad de género.
- e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
- f. Cursos en materia de Administración Local.

#### Valoración de los títulos Máster

Para considerar el título de Máster como curso de formación y/o perfeccionamiento (base 7.1.B), es necesario que venga acompañado de certificación del centro que lo ha expedido, donde conste la duración oficial del programa (Créditos ECTS/horas). La valoración del crédito, de no venir expresado su valoración en horas, se establece a razón de 25 horas de formación por crédito.

C) Titulación. Se puntuarán las titulaciones académicas hasta un máximo de 2,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

#### C.1.–Niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior:

Estudios universitarios Postgrado (Nivel 4): Título de Doctor: 2,00 puntos.

Se valorará la titulación más alta acreditada y solo una de ellas. No se valorarán las titulaciones inferiores ni las equivalentes a la exigida para acceder a la plaza que se convoca.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien podrán presentarse, durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de su publicación, bien alegaciones contra su resultado, bien solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación, pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia. Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de interponer recurso de alzada contra el acuerdo definitivo por el que se resuelve el proceso.

A los efectos aquí previstos y para mayor concreción de las puntuaciones otorgadas, el Secretario o la Secretaria del Tribunal de selección dará vista del expediente a las personas concursantes que lo soliciten, dentro del indicado plazo de 10 días hábiles.

#### 7.2.–Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. El primer ejercicio, consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con respuestas múltiples de cuatro alternativas de las que una es correcta o, en caso de varias correctas, se considera acertada la más correcta, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo de las presentes Bases, a contestar durante el período de tiempo fijado por el Tribunal que, en ningún caso, será inferior a 50 minutos.

Se añadirán 10 preguntas de reserva, que se contestarán en el tiempo otorgado para realizar el ejercicio, que sustituirán en orden correlativo de la primera a la última a las preguntas que, en su caso, puedan ser anuladas de forma motivada por el Tribunal calificador.

Se calificará este ejercicio de 0,00 a 10,00 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1,00 punto. Las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,25 puntos. No tendrá la consideración de pregunta errónea la no contestada.

La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por el resultado de multiplicar la puntuación obtenida por 10 y dividirlo entre el número de preguntas.

Para considerar superada esta prueba, será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

El ejercicio podrá resolverse, a criterio del Tribunal, en modelo normalizado para contestar preguntas tipo test. Este modelo es autocopiativo, por lo que se recomienda a las personas aspirantes que vayan provistas de un bolígrafo de punta dura, con tinta azul o negra.

Previo al inicio del ejercicio, el órgano de selección dará instrucciones a las personas opositoras sobre la cumplimentación de los impresos en los que se contestará el ejercicio de respuestas múltiples. Los ejercicios serán corregidos de forma automática mediante lectora óptica Lectodara 2500D, configurada conforme a la plantilla de respuestas asignadas a las preguntas que constituyen el ejercicio. Cualquier error cometido por la persona opositora en la cumplimentación del modelo

normalizado facilitado para resolver el ejercicio, será de su responsabilidad. El órgano de selección no admitirá reclamaciones sobre esta circunstancia.

Una vez celebrado el ejercicio, el órgano de selección publicará la plantilla de respuestas en la página web municipal y en el tablón de edictos municipal otorgándose un plazo no inferior a 72 horas desde la fecha de su publicación, a los efectos de que se sustancien las reclamaciones que procedan por las personas opositoras. Resueltas y publicadas las reclamaciones, el órgano de selección procederá a la corrección de los ejercicios y a la publicación de las calificaciones correspondientes.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio para las personas opositoras que hayan superado el primer ejercicio. Consistirá en el desarrollo por escrito de uno o varios supuestos prácticos, vinculados a las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria sobre materias comprendidas en la parte específica, prevista en el temario del Anexo de las presentes Bases. La duración máxima de esta prueba será de 90 minutos. Esta prueba se valorará de 0,00 a 10,00 puntos y para considerarla superada será necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

7.3.–Calificación definitiva. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, ponderadas conforme a la fórmula siguiente:

$$CD = \frac{0,6xP_{FO}}{(P_{MFO}/P_{MT})} + \frac{0,4xP_{FC}}{(P_{MFC}/P_{MT})}$$

CD: Calificación definitiva

$P_{MFO}$  – Puntuación máxima fase oposición (20,00)

$P_{MFC}$  – Puntuación máxima fase concurso (10,00)

$P_{MT}$  – Puntuación máxima total (30,00)

$P_{FO}$  – Puntuación final fase oposición otorgada por el Tribunal

$P_{FC}$  – Puntuación final fase concurso otorgada por el Tribunal

*Octava.–Desarrollo del proceso selectivo.*

8.1. Llamamientos. Las personas aspirantes podrán ser convocadas para cada ejercicio en llamamiento único o en varios llamamientos, y serán excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8.2. Identificación. Las personas aspirantes acudirán a todos los ejercicios o pruebas previstas de su Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

En cualquier momento del proceso selectivo, los órganos competentes de selección podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad mediante la exhibición de estos documentos.

8.3. Anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

En las pruebas escritas, se utilizarán modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación de la persona aspirante en la parte de la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal.

8.4. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

8.5. Orden de actuación.

El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra "Z"; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "A" y así sucesivamente, según la Resolución de 3 de febrero de 2023, de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León, por la que se hace público el resultado del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.6. Resolución de empates. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo:

- 1.º. A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.º.–A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

*Novena. Finalización del proceso de selección.*

9.1. Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección elevará al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del DNI (en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal), así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo; asimismo, ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento.

9.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de personas aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por estas personas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento.

9.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de su discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

*Décima. Resolución del proceso selectivo.*

En el plazo que se determine en el anuncio final del proceso selectivo, la persona opositora propuesta, ha de presentar la siguiente documentación debidamente compulsada u original para su cotejo:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la U.A. De Recursos Humanos. Las personas nacionales de otros estados de la Unión Europea, o 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsada por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

La persona que, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata a la que correspondiese su nombramiento no efectuara la misma, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Undécima. Nombramiento. La persona aspirante que haya superado el proceso selectivo será nombrada funcionaria en la modalidad de interinidad por programas, para toma de posesión en la fecha que se determine, una vez finalizado el expediente de selección y su fiscalización preceptiva.

*Duodécima. Formación de bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación, para cubrir las eventuales bajas que pudieran producirse en esta categoría profesional, y tendrá una duración no superior a los 3 años; asimismo, tendrá carácter preferente a las bolsas de empleo ya existentes, en su caso.

La gestión de la bolsa de empleo se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 103 y siguientes del acuerdo Marco 2020-2024 para personal funcionario del Ayuntamiento de Ponferrada.

*Decimotercera. Protección de datos de carácter personal.*

En cumplimiento de la vigente normativa en protección de datos personales el Ayuntamiento de Ponferrada le informa que trata los datos personales, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria y la creación y gestión de una bolsa de empleo para aquellas personas que hayan aprobado la oposición, pero no hayan obtenido plaza, de acuerdo con la normativa vigente y las Bases de la convocatoria.

Los datos requeridos son los mínimos necesarios para poder desarrollar el proceso selectivo.

La base de licitud se encuentra prevista en el artículo 6.1 c) del RGPD, que dispone que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, así como también en el artículo 6.1 e) del RGPD, que dispone que el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, de acuerdo con:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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.

Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Ponferrada en la Plaza Ayuntamiento, 1. 24401 Ponferrada (León), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Administración Electrónica (<http://clic.ponferrada.org>).

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, número 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede Electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, puede ponerse en contacto con el delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través de email: [dpd@ponferrada.org](mailto:dpd@ponferrada.org)

*Decimocuarta. Referencias de género.*

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases, incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

*Decimoquinta. Recursos.*

Contra las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrá interponerse por parte de las personas interesadas, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de León, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la notificación del mismo o, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente a la notificación de la misma (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.) La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

## ANEXO

## Parte general.

Tema 1.–La Constitución Española. Principios Generales.

Tema 2.–La Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.–El municipio. El término municipal.

Tema 4.–El municipio: La población. El empadronamiento.

Tema 5.–La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 6.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 7.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Términos y plazos.

Tema 8.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Actos Administrativos.

Tema 9.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recursos Administrativos.

Tema 10.–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 11.–Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Tema 12.–La contratación administrativa en la esfera local. clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 13.–Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14.–Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 15.–Hacienda Local. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 16.–Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación de Presupuesto local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 17.–El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura. Instituciones de autogobierno. Competencias de la Comunidad de Castilla y León.

## Parte específica.

Tema 1.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Objeto de la Ley. Finalidad del sistema de Servicios Sociales

Tema 2.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Principios rectores. Agentes del sistema y destinatarios.

Tema 3.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Obligaciones de las personas usuarias del sistema.

Tema 4.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Las prestaciones del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública. Prestaciones esenciales y no esenciales.

Tema 5.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Organización territorial del sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública. El mapa de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tema 6.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Organización funcional del sistema de Servicios Sociales.

Tema 7.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: principios de actuación de los profesionales de los Servicios Sociales. Su formación. Derechos y deberes.

Tema 8.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: Régimen de inscripción, autorización y acreditación.

Tema 9.–Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León: La participación de las entidades privadas en los Servicios Sociales.

Tema 10.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Objeto de la Ley. Ámbito de aplicación y destinatarios. Principios rectores.

Tema 11.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Promoción y defensa de los derechos de la infancia. Garantía genérica. Derechos de especial protección.

Tema 12.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Deberes de los menores.

Tema 13.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Actuaciones de prevención.

Tema 14.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: La acción de protección. Aspectos generales. Situaciones de riesgo.

Tema 15.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Situación de desamparo y procedimiento para la declaración de desamparo.

Tema 16.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Medidas y actuaciones de protección. Apoyo a la familia. Tutela. Guarda. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción.

Tema 17.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Actuaciones en materia de menores infractores.

Tema 18.–Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia en Castilla y León: Distribución de competencias y funciones. Competencias de la Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales.

Tema 19.–Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León: Concepto y formas de Violencia de Género. Principios rectores.

Tema 20.–Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León: Competencias de la Comunidad de Castilla y León y de las Entidades Locales.

Tema 21.–Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León: Sensibilización, investigación y prevención de la Violencia de Género.

Tema 22.–Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León: Estructura de la red de atención a las mujeres víctimas de Violencia de Género en Castilla y León.

Tema 23.–Ley 13/2010, de 9 de diciembre, contra la Violencia de Género en Castilla y León: Mujeres especialmente vulnerables. Seguridad, planificación y coordinación.

Tema 24.–Procedimiento de actuación en la Corporaciones Locales sobre los menores en situación de riesgo y desprotección.

Tema 25.–Los Programas de Intervención Familiar: Finalidad y objetivos. Temporalización y procedimiento de intervención.

Tema 26.–Los Programas de Intervención Familiar: La intervención en el domicilio.

Tema 27.–Características y necesidades de las familias atendidas en los Programas de Intervención Familiar.

Tema 28.–Recursos de los Programas de Intervención familiar. Composición de los equipos y funciones de cada profesional.

Tema 29.–Maltrato infantil: Concepto y tipos.

Tema 30.–Investigación y evaluación ante situaciones de desprotección en la infancia. Información relevante en la investigación y en la evaluación. El Informe de evaluación.

Tema 31.–La relación de ayuda. Estrategias para no contaminar la relación de ayuda. Recursos y riesgos del sistema familiar.

Tema 32.–Crear alianzas de trabajo con la familia y entre profesionales. Interdisciplinariedad. El trabajo en equipo.

Tema 33.–Trastornos del apego y trauma relacional. Evaluación y técnicas de intervención.

Tema 34.–Capacidades y habilidades parentales. Modelos educativos.

- Tema 35.—Impacto de las incompetencias parentales en los hijos e hijas.
- Tema 36.—Trastornos de inicio en la infancia, la niñez o adolescencia.
- Tema 37.—El estrés. Orientaciones teóricas. Fuentes de estrés.
- Tema 38.—El estrés. Consecuencias psicológicas y biológicas.
- Tema 39.—Técnicas de afrontamiento y control del estrés.
- Tema 40.—El proceso de evaluación psicológica. El análisis funcional del comportamiento.
- Tema 41.—Métodos de evaluación psicológica: La entrevista clínica y los autoinformes.
- Tema 42.—Métodos de evaluación psicológica: La observación, auto observación y registros psicofisiológicos. Test y cuestionarios.
- Tema 43.—Habilidades Sociales: Concepto y modelos explicativos.
- Tema 44.—Evaluación y entrenamiento en habilidades sociales.
- Tema 45.—Intervención en crisis. Teorías y características de las crisis.
- Tema 46.—Intervención en crisis. Factores desencadenantes.
- Tema 47.—Prevención de situaciones de crisis.
- Tema 48.—Modelos teóricos de terapia psicológica: Modelo conductista y cognitivo conductual. Principios teóricos, terapias y técnicas de intervención.
- Tema 49.—Modelos teóricos de terapia psicológica: Psicoanálisis y terapias de orientación psicoanalítica. Principios teóricos, psicoterapias y técnicas de intervención.
- Tema 50.—Modelos teóricos de terapia psicológica: Modelo sistémico. Principios teóricos, terapias y técnicas de intervención.
- Tema 51.—Modelos teóricos de terapia psicológica: Modelo humanista. Principios teóricos, terapias y técnicas de intervención.
- Tema 52.—Consejo municipal de las Mujeres del Ayuntamiento de Ponferrada
- Tema 53.—Observatorio municipal contra la Violencia de Género del Ayuntamiento de Ponferrada
- Tema 54.—Programa Construyendo Mi Futuro
- Tema 55.—Consejo municipal de la Infancia y la Adolescencia del Ayuntamiento de Ponferrada
- Tema 56.—IV Plan municipal de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Ponferrada
- Tema 57.—Programas de Intervención en materia de drogodependencias: Programa MONEO
- Tema 58.—Programas de Intervención en materia de drogodependencias: Programa DE-DALO
- Tema 59.—Programas de Intervención en materia de drogodependencias: Programa INDI-CALE
- Tema 60.—Decreto 11/2010 de 4 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar en Castilla y León: Definición y ubicación. Red de Puntos de Encuentro
- Tema 61.—Decreto 11/2010 de 4 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar en Castilla y León: Principios de actuación y objetivos
- Tema 62.—Decreto 11/2010 de 4 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar en Castilla y León: Intervención de los Puntos de Encuentro
- Tema 63.—Decreto 11/2010 de 4 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar en Castilla y León: Estructura y Normas de Funcionamiento
- Tema 64.—Decreto 11/2010 de 4 de marzo, por el que se regulan los Puntos de Encuentro Familiar en Castilla y León: Autorización, Inspección, Coordinación y Seguimiento
- Tema 65.—Decreto 63/2011, de 27 de octubre, por el que se regula la intervención administrativa y la organización y funcionamiento de los servicios y centros específicos destinados a menores infractores: Ejecución de medidas judiciales
- Tema 66.—Decreto 63/2011, de 27 de octubre, por el que se regula la intervención administrativa y la organización y funcionamiento de los servicios y centros específicos destinados a menores infractores: Actuaciones de apoyo post-medida y de seguimiento. Actuaciones de Mediación
- Tema 67.—Decreto 63/2011, de 27 de octubre, por el que se regula la intervención administrativa y la organización y funcionamiento de los servicios y centros específicos destinados a menores infractores: Organización Administrativa

Tema 68.–Decreto 63/2011, de 27 de octubre, por el que se regula la intervención administrativa y la organización y funcionamiento de los servicios y centros específicos destinados a menores infractores: Centros específicos para menores infractores

Tema 69.–Decreto 63/2011, de 27 de octubre, por el que se regula la intervención administrativa y la organización y funcionamiento de los servicios y centros específicos destinados a menores infractores: Cooperación y coordinación institucional e interadministrativa

Tema 70.–Reglamento del Centro de Día para menores del Ayuntamiento de Ponferrada: Derechos de los Menores, del personal del Centro y de las Familias

Tema 71.–Reglamento del Centro de Día para menores del Ayuntamiento de Ponferrada: Deberes de los Menores, del personal del Centro y de las Familias

Tema 72.–Reglamento del Centro de Día para menores del Ayuntamiento de Ponferrada: Procedimiento de Ingreso y Organos de Gestión y Participación

Tema 73.–Reglamento del Centro de Día para menores del Ayuntamiento de Ponferrada: Régimen disciplinario y Sancionador

Tema 74.–Reglamento del Centro de Día para menores del Ayuntamiento de Ponferrada: Normativa respecto a los menores, personal y familias

Tema 75.–I Plan Integral de Infancia y Adolescencia 2014-2018 del Ayuntamiento de Ponferrada

Ponferrada, 4 de marzo de 2024.–El Concejal delegado de Hacienda y Régimen Interior, Luis A. Moreno Rodríguez.

11452

599,60 euros