



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de 9 de julio de 2024, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de 26 de junio de 2023, se ha resuelto:

“PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria para la provisión, en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, de una plaza vacante de Psicólogo/a, por turno libre y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del año 2023.

SEGUNDO. Publicar en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo las bases y convocatoria para la provisión, en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, de una plaza vacante de Psicólogo/a, por turno libre y concurso-oposición, de la oferta de empleo público del año 2023.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, DE UNA PLAZA VACANTE DE PSICÓLOGO/A POR TURNO LIBRE Y CONCURSO-OPOSICIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023**

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2023 por el que se aprueba la oferta de empleo público del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina para el año 2023, publicado en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo número 38, de fecha 24 de febrero de 2023, se convoca el proceso selectivo para la provisión, en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Talavera de la Reina de 1 plaza de Psicólogo/a, por turno libre y concurso-oposición.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo público, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como el convenio colectivo de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, y se desarrolla de acuerdo con las siguientes:

#### **BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A POR TURNO LIBRE Y CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad de 1 plaza de Psicólogo, subgrupo A1, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Talavera de la Reina correspondiente a la oferta de empleo público 2023, conforme al siguiente detalle:

Denominación plaza	Grupo art. 76 RDL 5/2015	Grupo/subgrupo convenio colectivo	Núm.	Forma de acceso	Sistema selectivo	OEP
Psicólogo/a	A1	I	1	Turno libre	Concurso-oposición	2023

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso-oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

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

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

–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.

–Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

–Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

–Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.



–Convenio colectivo de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

1.4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina ([www.talavera.es](http://www.talavera.es)) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>).

### **Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.**

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, del título de licenciatura o grado en Psicología o título que faculte para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las directivas comunitarias. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo.

### **Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.**

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) [www.talavera.es](http://www.talavera.es) y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo.

Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo I. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.



#### 3.4. Derechos de examen.

Las instancias deben venir firmadas por la persona aspirante y en ella se hará constar que reúnen todos los requisitos de las bases, e irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo en situación de desempleados. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial. En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

3.6. Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

La documentación acreditativa del grado de discapacidad, deberá ser aportada junto con la solicitud. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base 1.4., con la antelación establecida en la base 7ª. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas en la misma puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante el Sr. Alcalde.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.4.

#### 4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

#### **Quinta. Tribunal calificador.**

5.1. El Tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada responsable en materia de Personal. Entre los/las vocales figurará un representante de la comunidad



autónoma. Será Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del Tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de los Tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Quienes presidan los Tribunales calificadores podrán solicitar a la Concejalía Delegada responsable en materia de Personal el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6. Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7. Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el órgano deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.

#### **Sexta. Proceso selectivo.**

6.1. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso-oposición, con los ejercicios y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

6.2. El programa que ha de regir en este proceso selectivo es el que figura como Anexo III.

#### **Séptima. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.**

7.1. La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.4, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Las pruebas se desarrollarán preferentemente en horario fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

7.2. Las personas participantes deberán ir provistas en el momento de realización de las pruebas selectivas del justificante de la solicitud, del documento acreditativo del pago de la tasa o de su exención y del DNI, pasaporte o carné de conducir. Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.3. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.4. En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.



7.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.6. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

7.7. Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne. Quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.8. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

7.10. Queda terminantemente prohibido a los opositores:

- La ocultación y/o utilización de cualquier tipo de apunte, libro o texto (salvo los expresamente permitidos para la realización de los ejercicios, en su caso).
- Copiar a otros opositores o comunicarse entre sí.
- La utilización de dispositivos o sistemas que permitan la comunicación o el acceso a información.

Los miembros del Tribunal tienen la facultad de excluir de la respectiva prueba a quien lleve a cabo cualquier actuación de uso fraudulento durante las mismas, y podrán comprobar en cualquier momento que las personas aspirantes no disponen de aparatos de escucha, sistemas de visión electrónicos o mecanismos similares. El opositor infractor será expulsado del aula y no se procederá a la corrección del ejercicio, dejando el Tribunal calificador constancia de los hechos en el acta correspondiente.

En este caso, el órgano convocante procederá a la exclusión del aspirante del proceso selectivo, anulando todas sus actuaciones, previa audiencia del mismo.

### **Octava. Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.**

8.1. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.4, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la persona participante que, con arreglo a su puntuación total, tuviera derecho a la formalización del contrato de trabajo, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Esta relación se publicará en los mismos lugares indicados en la base 1.4.

8.5. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. Concluido el proceso selectivo se aprobarán por el órgano competente las correspondientes bolsas de trabajo, conforme a los criterios establecidos en el convenio colectivo de personal laboral, siendo ordenada en primer lugar en función del mayor número de ejercicios del proceso selectivo aprobados y, en segundo lugar, según la puntuación obtenida.



### **Novena. Presentación de documentos.**

9.1. La persona que haya superado el proceso selectivo deberá presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.
- d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza de Psicólogo/a. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Técnicos de Gestión de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a formalizar la relación laboral como personal laboral fijo de la Plantilla Municipal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Talavera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

### **Décima. Adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.**

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9.1 se procederá a la formalización del contrato de trabajo correspondiente, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de finalización de entrega de documentos.

10.3. El periodo de prueba del personal que formalice el contrato de trabajo como personal laboral fijo, conforme al convenio colectivo es de:

–Personal titulado (grupos I y II). Tres meses.

Durante el periodo de pruebas el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo.

10.4. Si la persona propuesta en el proceso selectivo no formaliza el contrato de trabajo como personal laboral fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a formalizar el contrato de trabajo y adjudicar la plaza correspondiente a quien, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.4, hubiera superado todas las pruebas selectivas obligatorias, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

### **Undécima. Norma final.**

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

1. La fase de oposición, que supondrá 60 puntos en el total del proceso selectivo, consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminadas a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios por orden de prelación: se aplicará lo dispuesto en el artículo 52.3º de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha; de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la tercera prueba, y si persiste, por la mayor calificación en la segunda y primera prueba, por este orden.

Primera prueba: Tipo test. Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas de conocimientos sobre las materias comprendidas en el programa del Anexo III.

El cuestionario estará compuesto por 100 preguntas, más diez de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

Este ejercicio se calificará sobre 20 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán. Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

Segunda prueba: Preguntas cortas. Consistirá en desarrollar por escrito y en el plazo máximo de dos horas, un cuestionario de 10 preguntas cortas coincidentes con epígrafes de los temas de la parte específica, de los contenidos en el programa del Anexo III.

La prueba se calificará de 0 a 25 puntos siendo necesario alcanzar al menos 12,50 puntos para superarla.

Para su calificación se tendrán en cuenta el volumen y comprensión de los conocimientos específicos sobre la pregunta, la claridad y precisión en su exposición, y la calidad de la expresión escrita del aspirante.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

Tercera prueba: Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito y durante el tiempo máximo de tres horas uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias comprendidas en el temario de la convocatoria y con las funciones de la plaza. Para su realización podrán utilizar los textos legales no comentados, no admitiéndose el uso de dispositivos electrónicos, que el aspirante considere necesarios, aportados por el mismo, en formato papel, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

La prueba se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 7,50 puntos para superarla.

Para su calificación se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos a la resolución de las cuestiones prácticas planteadas.

Los ejercicios podrán ser leídos por los aspirantes en lectura pública ante el Tribunal.

2. La fase de concurso, que supondrá 40 puntos en el total del proceso selectivo, sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorará como experiencia profesional el desempeño de puestos de trabajo con carácter accidental o con adscripción provisional.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo y se acreditarán únicamente por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la puntuación total de la fase de oposición. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y se valorará conforme a los siguientes criterios:

a) Por titulación académica profesional no requerida en las bases de la convocatoria, relacionada con el puesto de trabajo: 2,50 puntos.

b) Por experiencia profesional acreditada en la Administración en la misma especialidad o área del puesto convocado, 35,00 puntos máximo, distribuido del siguiente modo:



- Por cada mes prestado en categoría igual o similar al puesto que se opta: 0,47 puntos.
  - Por cada mes prestado en categoría distinta al puesto al que se opta: 0,24 puntos.
  - Por cada mes prestado en el puesto que se convoca: 0,97 puntos.
- A efectos de este apartado b) se tendrán en cuenta las categorías que se detallan en la tabla salarial del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.
- c) Por formación profesional relacionada con el puesto de trabajo al que se opta, 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 2,50 puntos del total de este apartado.

## ANEXO II DERECHOS DE EXAMEN

- Plazas del subgrupo "A1/I": 20,00 euros.
1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://portaltributario.talavera.org>) accediendo al Portal Tributario, apartado "Contribuyentes", "Gestión Tributaria", desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.
- El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:
- Datos del sujeto pasivo: Identificación del aspirante.
  - Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.
  - Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (subgrupo A1/I). Total a ingresar: 20,00 euros.
2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:
- a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:
1. Paso: Justificante (13 números) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.
  2. Paso: Importe: 20,00 € correspondiente al subgrupo A1/I que debe constar en el documento generado.
  3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.
- La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.
- b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: "CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA), Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).
- Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, "Ejemplar para la entidad colaboradora", y validará los otros dos que devolverá al interesado. El "Ejemplar para la Administración" debidamente validado por la entidad bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.
- En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

## ANEXO III PROGRAMA

### 1. PARTE GENERAL

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La defensa jurídica de la Constitución: el Tribunal Constitucional.
- Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
- Tema 5. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios de la organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Marco competencial de entidades locales. Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: estructura, contenido esencial y competencias.



Tema 6. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 7. La Administración pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 8. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9. Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Los Convenios entre las Administraciones públicas. Conflicto de atribuciones.

Tema 10. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. Tipos de disposiciones legales. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. La interpretación y aplicación de las normas jurídicas. Los tratados internacionales.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración de los reglamentos: principios de buena regulación. Límites de los reglamentos. La invalidez de los reglamentos. El control de la potestad reglamentaria. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: estructura y contenido esencial y ámbito de aplicación. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación del acto administrativo. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y contenido esencial. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 14. El régimen local. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 15. Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos

Tema 16. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 17. Los recursos de las haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

## 2. PARTE ESPECIAL

Tema 1. Marco conceptual de la Psicología de las diferencias individuales. La influencia de la herencia y ambiente en la diversidad psicológica humana.

Tema 2. La motivación. Enfoques. Motivación intrínseca y extrínseca. Motivación en la intervención social.

Tema 3. Desarrollo cognitivo, intelectual y psicomotor. Principales enfoques teóricos.

Tema 4. Desarrollo socioafectivo del niño. Pautas de evolución.

Tema 5. El apego. Teorías explicativas, tipos de apego. El apego a lo largo del ciclo vital. Las figuras de apego.

Tema 6. La familia y la escuela como agentes de socialización. El papel de la familia en la educación y desarrollo de los hijos.

Tema 7. El desarrollo del lenguaje. Fases y características.

Tema 8. El fenómeno de la comunicación humana. Comunicación verbal y no verbal. Principios teóricos y aplicaciones prácticas

Tema 9. Grupo e individuo. Factores de cohesión y dispersión de los grupos. Taxonomía de los grupos. Rendimiento y eficacia de los grupos.

Tema 10. Plan de Salud Mental de Castilla-La Mancha. Organización y recursos de Salud Mental en Castilla-La Mancha.

Tema 11. La entrevista como técnicas de evaluación psicológica. La entrevista familiar.

Tema 12. El modelo conductual: Conceptos básicos y principios teóricos. Condicionamiento clásico. Condicionamiento operante

Tema.13. El aprendizaje por observación. La utilización de modelos.



- Tema 14. Técnicas y estrategias de intervención en Modificación de conducta.
- Tema 15. Entrenamiento en habilidades sociales y soluciones de problemas. Entrenamiento en habilidades de autonomía personal.
- Tema 16. El modelo cognitivo: conceptos básicos y principios teóricos. Técnicas de intervención.
- Tema 17. El modelo sistémico. Principios teóricos generales y técnicas de intervención.
- Tema 18. Enfoques psicoterapéuticos desde el modelo sistémico. Enfoque estratégico, Grupo de Milán, Modelo Estructural.
- Tema 19. Psicoterapias contextuales y de tercera generación.
- Tema 20. Concepto de Salud y enfermedad. Psicología de la salud: concepto, principios básicos y ámbitos.
- Tema 21. El estrés psicosocial. Concepto. Fuentes. Afrontamiento.
- Tema 22. Intervención en crisis y terapia breve como métodos de intervención psicosocial.
- Tema 23. Los servicios sociales. Evolución histórica. El Sistema Público de Servicios Sociales en España y en Castilla-La Mancha.
- Tema 24. Los Servicios Sociales de atención primaria: Concepto. Objetivos. Prestaciones. Programas. Servicios y equipamientos. Rol del psicólogo.
- Tema 25. Los servicios sociales especializados: Concepto, objetivos. Prestaciones. Programas. Servicios y equipamientos. Rol del psicólogo.
- Tema 26. Las necesidades sociales. Concepto. Características y tipología.
- Tema 27. La planificación en Servicios sociales. Tipos de planificación. Elementos básicos de un proyecto.
- Tema 28. La evaluación en los servicios sociales. Tipos de evaluación. El diagnóstico. Los objetivos. Los indicadores.
- Tema 29. La psicología y los Servicios Sociales Generales. La Psicología comunitaria. La intervención psicosocial.
- Tema 30. El psicólogo en los servicios sociales. Características y evolución del rol. Intervención desde los distintos ámbitos de los servicios sociales.
- Tema 31. Metodología y ámbitos de aplicación de la intervención comunitaria.
- Tema 32. Los servicios sociales y la interdisciplinariedad. Concepto de interdisciplinariedad. Aportaciones desde la psicología.
- Tema 33. El trabajo en equipo en los servicios sociales. Requisitos del trabajo en equipo. Papel del psicólogo.
- Tema 34. La prevención en los Servicios Sociales. Conceptos. Tipos. Estrategias y metodología.
- Tema 35. Legislación actual en materia de Servicios Sociales. La Constitución española. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- Tema 36. Los Planes y Protocolos generales de Infancia, Menores y Familia en Castilla-La Mancha. Revisión histórica. Estructura y contenido. Propuestas de actuación.
- Tema 37. La Convención de los derechos de los niños y niñas. Sensibilización y participación de la infancia.
- Tema 38. Recursos de atención a la infancia y la familia en Castilla-La Mancha
- Tema 39. La mediación familiar. Situaciones, tipos, técnicas y recursos. Normativa legal.
- Tema 40. La intervención familiar. Programas de intervención en familias con hijos en situación de riesgo, desamparo o conflicto social.
- Tema 41. El maltrato infantil (I): maltrato físico, negligencia, maltrato emocional, abandono emocional. Modelos explicativos. Indicadores de maltrato. Consecuencias. Prevención del maltrato.
- Tema 42. El maltrato infantil (II): abuso sexual en la infancia. Modelos explicativos. Indicadores. Consecuencias. Programas de prevención del abuso sexual en la infancia.
- Tema 43. La intervención en situaciones de maltrato infantil. Programas de tratamiento con familias con problemas de maltrato infantil: intervención con los padres e intervención con los niños.
- Tema 44. Legislación sobre Protección Jurídica del Menor en el ámbito estatal y en Castilla-La Mancha.
- Tema 45. Situación de riesgo y situación de desamparo. Normativa legal estatal y de Castilla-La Mancha.
- Tema 46. El acogimiento familiar: Modalidades. Aspectos metodológicos.
- Tema 47. El acogimiento residencial en el sistema de protección de menores. Evolución histórica. Las nuevas tendencias en el acogimiento residencial.
- Tema 48. La adopción. Adopción regional y adopción internacional. Normativa legal. La intervención de los Organismos Acreditados para la Adopción Internacional.
- Tema 49. La emancipación y autonomía personal de los menores y jóvenes en dificultad o conflicto social. El programa de autonomía personal en Castilla-La Mancha.
- Tema 50. La conducta antisocial. Factores de riesgo y factores de protección. Programas de intervención. Comportamiento violento en jóvenes y adolescentes.
- Tema 51. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Tipología. Principales modelos explicativos. La carrera delictiva.
- Tema 52. Agresiones sexuales de jóvenes y adolescentes. Factores de riesgo y factores de protectores. Programas de intervención.



Tema 53. La mujer en Castilla-La Mancha. Política social y recursos para las mujeres. Planes de Igualdad de Oportunidades entre hombres y Mujeres de Castilla-La Mancha. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 54. Legislación de ámbito estatal y autonómico sobre prevención de malos tratos y protección a las mujeres maltratadas.

Tema 55. La violencia de género. Concepto y teorías explicativas. Tipos de maltrato. Perfil psicológico de víctimas y agresores. Programas de prevención.

Tema 56. Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas de la violencia de género.

Tema 57. Intervención psicológica con menores víctimas de violencia de género.

Tema 58. Violencia familiar dirigida a mayores. Violencia contra los padres. Prevención. Intervención con víctimas y con maltratadores.

Tema 59. Normativa y servicios para la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. La atención a la dependencia en Castilla – La Mancha.

Tema 60. Familias cuidadoras de personas dependientes: características y estrategias de intervención

Tema 61. Planes, líneas de actuación y acciones para la atención a las personas mayores en Castilla-La Mancha.

Tema 62. Psicogeriatría. Problemática psicosocial de la tercera edad.

Tema 63. La calidad de vida de las personas mayores: autonomía y participación social. Envejecimiento activo. Programas de intervención en la comunidad

Tema 64. Soledad no deseada. Principios y criterios del modelo de AICP

Tema 65. Planes integrales de acción para personas con discapacidad en Castilla-La Mancha. La red pública de Centros de Atención a Personas con discapacidad intelectual y física en Castilla-La Mancha.

Tema 66. Las personas con discapacidad y la sociedad actual. Concepto y tipos de discapacidad. Concepto de accesibilidad universal.

Tema 67. El concepto de autodeterminación. Definición. Características principales de la conducta de autodeterminación. Autodeterminación en los sistemas de provisión de servicios para personas con discapacidad.

Tema 68. La accesibilidad integral como reto de vida normalizada de las personas con discapacidad.

Tema 69. Recursos y programas para la atención psicosocial a las personas con discapacidad. Especial referencia al entorno local.

Tema 70. La Política Social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito europeo, estatal y regional. El Ingreso Mínimo Vital.

Tema 71. Minorías étnicas. El derecho a la diversidad. La etnia gitana. Intervención psicosocial desde los servicios sociales.

Tema 72. Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional.

Talavera de la Reina, 9 de julio de 2024.–El Concejal de Hacienda y Régimen Interior, Jesús García-Barroso Corrochano.

N.º I.-3659