

DON JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO, SECRETARIO XERAL DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (Lugo)

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 29.04.2024, adoptou entre outros o seguinte acordo:

“APROBACIÓN PROCESO SELECTIVO URXENTE PSICOLOGO/A CLÍNICO/A DO CONCELLO

Vista a providencia da concelleira de réxime interior, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

Primeiro.-Prestar aprobación a convocatoria e ás bases para a contratación dun psicologo/a de forma temporal para o I.M. de Drogodependencias sendo as mesmas do seguinte tenor literal:

“ I-NORMAS XERAIS

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nestes, polo establecido; no RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, no Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño; na Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia, no Real Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, na Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia, no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

II-OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a contratación dun/ dunha psicólogo/a , de forma temporal, mediante a modalidade contractual que proceda para cubrir o posto de traballo de psicólogo/a clínico/a do I. M. de Drogo dependencia do Concello de Monforte de Lemos, durante a vacante temporal que se poida dar no seu posto de traballo , nos seguintes supostos:

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





- *A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por persoal laboral fixo.*
- *A substitución transitoria dos titulares.*
- *A execución de programas de carácter temporal .*
- *O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro de un período de 12 meses.*

Código posto RPT LAD02

Misión: *Construción de habilidades, competencias e recursos que permitan ás persoas destinatarias afrontar os seus problemas con maiores probabilidades de éxito.*

Funcións:

Análise e desenvolvemento da comunidade.

Avaliación, planificación, orientación e motivación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518





- *Intervención directa.*
- *Detección de psicopatoloxía para determinar a posible derivación a outros recursos de saúde mental.*
- *Tratamento individual, familiar e grupal.*
- *Reestruturación da dinámica familiar, modificación de pautas das funcións.*
- *Intervención en crises.*
- *Asesoramento, ofrecendo opinión aos profesionais del EIF e ao resto de profesionais, entidades, grupos.... cos que se comparta intervención.*
- *Coordinación con institucións e profesionais implicados.*
- *Coordinación do Programa de Intervención Familiar.*
- *Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada para a cal foi previamente instruído.*

Ámbito preventivo.

- *Participación en actividades de prevención e promoción da saúde tanto no ámbito comunitario coma de colectivos específicos.*
- *Captación dos mediadores das redes sociais para desempeñar funcións de promoción da saúde e prevención.*
- *Analizar a problemática das persoas con prácticas de risco, elaborando estratexias dirixidas a aumentar o contacto con elas, valorando a adecuación da oferta real de tratamento á devandita problemática.*
- *Incrementar o nivel de coñecementos das persoas en situación de risco da comunidade sobre a enfermidade ou enfermidades correspondentes ou sobre factores de risco.*
- *Fomentar e promover os hábitos de saúde da poboación xeral.*
- *Promover una maior accesibilidade a los instrumentos preventivos.*

Ámbito de investigación.



FIRMANTE - FECHA





- *Participación en proxectos de investigación sobre os diferentes aspectos da problemática asociada ao consumo de drogas e saúde mental.*

Áreas de Ámbito clínico.

- *Realización de actividades clínico-asistenciais, orientadas á avaliación-diagnóstico, tanto da dependencia como de outras patoloxías psíquicas asociadas (realización da hª clínica incluíndo exploración psicolóxica, probas psicométricas, diagnóstico diferencial e estudo etiopatoxénico).*
- *Tratamento psicoterapéutico e intervención a nivel individual, familiar e grupal. Ademais de consellos de saúde relacionados cos trastornos mentais asociados á dependencia de substancias.*
- *Seguimento da súa evolución.*

Estas actividades figuran no marco das Unidades Asistenciais de Drogo dependencias descritas na orde de 7 de xullo de 1.988 da Consellería de Sanidade.

Ámbito de formación.

Ensino e supervisión en:

- *Cursos Universitarios de postgrao.*
- *En áreas da personalidade, psicopatoloxía, psicoloxía anormal, avaliación clínica, psicodiagnóstico, psicoterapia (individual, familiar e de grupo), técnicas de intervención e tratamento, intervencións comunitarias, deseño de investigación.*
- *"Practicum" da Facultade de Psicoloxía da Universidade de Santiago.*

Ámbito Consello e Asesoría.

- *Colaboración como asesor de Institucións no deseño de plans ou programas de prevención ou tratamento.*

O proceso se desenvolve baixo os puntos de vista de igualdade efectiva entre homes e mulleres, mérito, capacidade, transparencia e publicidade (Web oficial do Concello de Monforte de Lemos, Taboleiro de anuncios do Concello de Monforte de Lemos e Periódico EL Progreso).

III-DURACION DO CONTRATO

A duración do contrato terá efectos dende a data que fixe o Alcalde -Presidente na resolución que autorice a contratación e ata que finalice a causa que deu lugar o seu nomeamento.

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



IV-RETRIBUCIONS

As retribucións serán as que se fixen nos orzamentos para o posto de psicólogo/a do I.M. de Drogo dependencia do Concello de Monforte de Lemos en caso de ser o contrato xornada completa, minorándose en caso de ser a xornada menor proporcionalmente.

V-REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir, antes de que remate o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das correspondentes funcións.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houbera separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Estar en posesión do título de licenciado/a ou Graduado/a en psicoloxía.
- g) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- g) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 28,31€ prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada cantidade suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo /a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir con referencia ó último día de prazo de presentación das solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo. Será nulo o nomeamento como funcionario de carreira dun aspirante que estea incurso en causas de incapacidade conforme á normativa vixente.

VI-SISTEMA DE SELECCIÓN

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9GTG5I8

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49





OPOSICIÓN:

A) Primeiro exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución dun cuestionario tipo test de 80 preguntas , durante un tempo máximo dunha hora, relacionado coa parte xeral do temario das presentes bases que figura ó final das mesmas, con catro respostas alternativas a cada unha das preguntas das que solo unha será correcta.

O exercicio valorarase cun máximo de 40 puntos (40), para superalo debese obter un mínimo 20 puntos para o que se requiren 40 respostas acertadas Cada tres respostas erróneas computarán unha penalización dunha resposta acertada.

b) Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio, consistirá no desenvolvemento por escrito dun ou varios casos prácticos , durante un tempo máximo dunha hora, relacionado co temario específico das presentes bases que figura ó final das mesmas.

Neste exercicio valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

O exercicio valorarase cun máximo de corenta puntos (40), para superalo debese obter un mínimo 20 puntos. Corresponde ó tribunal determinar á vista do exercicio proposto tanto o contido mínimo como o numero de respostas correctas necesarios para superala proba.

c) Proba de galego: A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.

d) Encontro curricular.

Proba obrigatoria pero non eliminatoria.

Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este realizarán preguntas o/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I.

Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.

O exercicio valorarase cun máximo de 20 puntos.

En caso de empate ó final do Concurso- Oposición estableceranse os seguintes criterios de desempate :

1º A persoa aspirante de maior puntuación no segundo exercicio da Fase de Oposición.

2º A persoa aspirante de maior puntuación no primeiro exercicio da Fase de Oposición.

3º A persoa aspirante de maior puntuación no encontro curricular da fase de oposición.

De persistir o empate e non resultar aplicable o previsto pola lei de igualdade efectiva entre mulleres e homes procederase a desempatar mediante sorteo público.

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



VII- LISTA DE RESERVA.

Todos os aspirantes admitidos neste proceso selectivo situaranse por orde de maior puntuación.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento, ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os Servizos do Concello poranse en contacto telefónico co aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na lista. No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio dun SMS e dun correo electrónico (de existir dirección), debendo o aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; sendo o aspirante non localizado colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da lista, salvo que o interesado manifeste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado nunha lista de espera, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na lista e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique aos Servizos Centrais que esta dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar aos aspirantes en función da orde de prelación que ostenten.

O aspirante que sexa obxecto de nomeamento ou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na lista de espera na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente.

VIII-PRESENTACION DE SOLICITUDES

Os que desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na Páxina Web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- *Instancia no modelo que figura como Anexo II*
- *Fotocopia do DNI.*
- *Xustificante de pago da taxa.*
- *Certificado CELGA 4 ou equivalente.*

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p>JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024 GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053 Fecha: 26/04/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	--	--





O prazo de presentación de solicitudes é de DEZ (10) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

Para calquera aclaración ou información adicional os interesados poderá poñerse en contacto co teléfono 982874185.

IX-COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión encargado de valorar a oposición establecerase por Resolución da Alcaldía e a súa composición publicárase a páxina Web e no Taboleiro de anuncios do Concello.

Os seus compoñentes pertenceran en todo caso a un corpo, escala ou categoría profesional para acceder ó cal se esixa titulación igual ou superior á esixida para participar neste proceso.

Estará composto por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais.

A Comisión quedará integrado, ademais, polos respectivos/as suplentes que serán designados xunto cos titulares.

Na composición da Comisión respectarase o principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

Os/as membros da Comisión deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no art. 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro de Réxime xurídico do Sector Público, ou tivesen realizado tarefas de preparación a probas selectivas, para a praza que se convoca, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria. O/A presidente/a poderá esixir dos/das membros da Comisión declaración expresa de non incorrer nas circunstancias establecidas no citado artigo. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós/ás membros da Comisión cando concorran ditas circunstancias, segundo o disposto no art. 24 desta lei.

Actuación da Comisión.

A Comisión constituirase na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos/das seus membros titulares ou suplentes, con presenza, en todo caso, do/da Presidente/a e do/da Secretario/a. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

A partires da sesión de constitución a Comisión, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos/das seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas e ás bases xerais e específicas reguladoras da correspondente convocatoria.

A Comisión resolverá por maioría de votos dos/das seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan a carón da aplicación das normas contidas nestas bases xerais e nas específicas, e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

En caso de ausencia do/da Presidente/a titular e do/da Presidente/a suplente, actuará no seu lugar o/a vogal designado en primeira orde.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de 1 de outubro do procedemento Administrativo común das Administracións Públicas.

A Comisión poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose ditos/as



FIRMANTE - FECHA



asesores/as a presta la súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto.

X-PERIDO DE PROBA

Una vez iniciados os traballos, fíxase un período de proba de quince días para o traballador.

XI-INTERPRETACIÓN

Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes estarase ó que decida o Tribunal por maioría de votos.

XII-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

O aspirante proposto para o seu nomeamento, nun prazo de cinco (5) días naturais, contados a partir do día seguinte ó da recepción da oportuna notificación presentará no rexistro de documentos do Concello de Monforte de Lemos a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do DNI en vigor.
- Copia autenticada do título esixido ou certificación académica de estudos realizados, con xustificante do abono dos dereitos para a súa expedición.
- Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade ou defecto físico que lle incapacite para o desenvolvemento do posto de traballo de que se trata.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

XIII. - RECURSOS ADMINISTRATIVOS E XURÍDICOS:

As bases da convocatoria, e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación da Comisión, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/15, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

Así mesmo o Concello poderá, no seu caso, revisar-las resolucións da Comisión, conforme ó previsto na citada Lei 39/15, de 1 de outubro.

ANEXO I

Temario Xeral:

- 1.- A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A súa garantía e suspensión. Os dereitos sociais na Constitución Española.
- 2.- Organización territorial do Estado na o Constitución. A Administración local. Comunidades Autónomas.
- 3.- A Comunidade Autónoma de Galicia. Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional.





4. *A administración local. O municipio. Elementos que o integran. Competencias municipais. Organización municipal e as atribucións dos seus órganos.*
- 5.- *Procedemento administrativo común e Réxime xurídico do Sector Público (lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común e lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público).*
- 6.- *Lexislación de réxime local, Regulamentos e Ordenanzas locais.*
7. *O persoal ao servizo das administracións públicas. Normas reguladoras. Clases de empregados, dereitos e deberes.*
- 8.- *O orzamento e o gasto público local.*
9. *A contratación na administración local: clases de contratos. Formas e procedementos de contratación.*
10. *O servizo público local. Formas de xestión.*

Temario específico:

11. *A psicoloxía social e comunitaria. Concepto. Correntes teóricas. Métodos e campos de aplicación. O psicólogo na intervención social e comunitaria.*
12. *A exploración e avaliación psicolóxica. Instrumentos de medida. . Comunicación dos resultados do proceso. O informe psicolóxico: aspectos xerais. Tipos de informe.*
13. *A avaliación da conducta. Metodoloxía, instrumentos e técnicas.*
14. *Psicopatoloxía . As clasificacións internacionais das enfermidades mentais: D. S. M. e C.I.E. DECRETO 389/1994, do 15 de decembro, polo que se regula a saúde mental en Galicia.*
15. *Psicoloxía clínica e da Saúde. O psicólogo no sistema sanitario español. Situación en Galicia. LEI 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia.*
16. *A terapia cognitiva e de conduta. Aplicación á psicoloxía clínica nos ámbitos individual e grupal.*
17. *Teorías da comunicación. Habilidades de comunicación e habilidades sociais. Concepto. Dimensións. Avaliación das habilidades sociais. Programas de intervención.*
18. *Situación e evolución do consumo de drogas en España, Galicia e Monforte de Lemos. Plan Nacional e Autonómico sobre Drogas. Lei 2/1996, do 8 de maio, sobre Drogas da Comunidade Autónoma de Galicia.*
19. *Trastornos polo uso de substancias. Diagnóstico e tratamento. Tratamentos na comunidade autónoma de Galicia. O psicólogo na Unidades de Atención e Seguimento de Adiccións (O.A.S.A.). Plan de Trastornos Aditivos de Galicia 2011-2016.*
- 20.- *Prevención no ámbito das Drogodependencias: definición, niveis, ámbitos, estratexias e modalidades de intervención. Os Centros de Prevención Comunitaria. Prevención no Plan Autonómico de Drogodependencias. Programas na comunidade autónoma de Galicia.*
21. *Concepto de saúde. Evolución histórica. A promoción da saúde. Achega desde a Psicoloxía comunitaria.*
22. *Evolución e situación actual da clínica en problemas xerados por drogas. Adiccións e outras psico-patoloxías. Intervención ambulatoria e residencial.*
23. *Avaliación e clínica en adiccións. Intervención cognitiva e de conduta . Procesos, técnicas e instrumentos. Lei 11/2010, de 17 de decembro, de prevención del consumo de bebidas alcohólicas en menores de idade.*
24. *O Xogo e outras adiccións de condutas. Patoloxías e tratamentos.*

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9GTG518



DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9GTG518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





25. *Dinámica de grupos: normas sociais, conformidade e desviación. Liderado. Intervención e terapia de grupo. Grupos de axuda mutua.*
- 26.- *O desenvolvemento actual da protección Social en España. Situación en Galicia.*
- 27.- *O sistema de servizos sociais. Os servizos sociais comunitarios. Os servizos sociais especializa dous. Conceptos. Tipos e características de cada un deles. Intervención do psicólogo nos distintos servizos e programas. Lei 13/2008, de 3 de decembro, de servicios sociais de Galicia.*
- 28.- *. A familia como contexto do desenvolvemento humano: evolución social da familia. Modelos de familia. Roles. Funcións da familia. Programas de intervención en familia desde unha perspectiva psicosocial.*
29. *O menor en risco ou malos tratos. Concepto de malos tratos, tipos, indicadores. Detección e intervención psico-social. Intervención en rede.*
- 30 *Prevención da inadaptación social infantil e xuvenil desde un enfoque de intervención comunitaria. Tratamentos psicolóxicos na adolescencia disocial. Menores infractores. Marco legal. Medidas de medio aberto e medidas de internamento.*
31. *Muller, discriminación e violencia de xénero. Políticas de igualdade. Intervención específica con mulleres. Lei de prevención e protección integral ás mulleres vítimas de violencia de xénero. Situación en Galicia*
32. *Os colectivos en risco de exclusión. Normativa de apoio á incorporación social, protección fronte á pobreza enerxética e de acceso á vivenda. Intervención psicolóxica de apoio e empoderamento.*
- 33.- *Vellez e envellecemento. O envellecemento activo: repercusións na intervención. Psicología e psicopatología da vellez. Dependencia e apoio ao coidador.*
- 34.*Situación actual dos mozos. Actuacións de prevención, promoción, intervención e apoio á mocidade na Comunidade Autónoma de Galicia. Papel do psicólogo*
- 35.- *Concepto de discapacidade e dependencia. Valoración da discapacidade psíquica. Os programas de intervención psicosocial no ámbito da discapacidade. Calidade de vida e autodeterminación das persoas con discapacidade.*
36. *Psicología xurídica: o papel do psicólogo como experto asesor nas decisións xudiciais: tutela, garda, reforma, xulgados de familia, sistema penal. Cumprimento alternativo en unidades clínicas.*
37. *Orientación educativa e orientación escolar. Os equipos de orientación no sistema educativo. Colaboración inter-institucional. O consello en función do suxeito e en función das variables sociais. A inadaptación escolar como causa da inadaptación social. A coordinación co ámbito educativo.*
38. *Traballo en equipo, a condución de grupos de traballo. Traballo en equipo. Negociación e resolución de conflitos.*
39. *A inmigración e o asilo en España. Integración educativa. Proxectos psicosocial e comunitaria integración con poboación inmigrante. Escola e comunidade.*
40. *Intervención psicolóxica en situacións de emerxencia e desastres. Factores de risco e avaliación psicolóxica. Técnicas de intervención.*

Segundo.- Proceder á publicación dun extracto da convocatoria no BOP e das bases na páxina web do concello. “



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518





CONCELLO DE
MONFORTE
DE LEMOS

E para que así conste e coa salvedade do artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e prace do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos. Na data da sinatura dixital.

Vº e Pce.
O ALCALDE



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518





DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 04/05/2024
GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 21.06.2023- A 1ª Tenente de Alcalde - 06/05/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/05/2024 14:40:49

EXPEDIENTE :: 2024RRHH - 0053
Fecha: 26/04/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000E6C2E00Y7N4V9G7G518

