Butlletí Oficial de la Província d'Alacant
edita excma. diputació provincial d'alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 8 de 14/01/2026

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO CALLOSA DE SEGURA

9061 *PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A DE SERVICIOS SOCIALES Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA*

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Callosa de Segura, en sesión ordinaria de 27 de mayo de 2025, acordó aprobar las bases que han de regir la provisión, mediante oposición libre, de 2 plazas vacantes de Psicólogo/a, correspondiente a la OEP de 2023 y 2024 (Grupo A, Subgrupo A1) y la constitución de una bolsa de empleo temporal, bases que fueron posteriormente modificadas en sesión ordinaria celebrada por La Junta de Gobierno Local de 18 de noviembre de 2025.

En cumplimiento de lo anterior, se hace público que el plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

A continuación se transcriben las bases íntegras que regirán la convocatoria, en su redacción definitiva, tras la modificación acordada por La Junta de Gobierno Local el 18 de noviembre de 2025:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE PSICÓLOGO/A DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Estas Bases Específicas se ajustan a las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos del Ayuntamiento de Callosa de Segura, publicadas en el BOP de Alicante n.º 137, de 22/07/2021. El texto íntegro de las Bases Generales está disponible en la sede electrónica municipal y se integra supletoriamente en la presente convocatoria.

2. Las presentes bases regulan el proceso de selección para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición de dos plazas de PSICÓLOGO/A de Servicios Sociales de Atención Primaria del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y su correspondiente bolsa de empleo. Las plazas ofertadas corresponden a la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 7 de febrero de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 53, de fecha 14 de marzo de 2024; así como la correspondiente al año 2024, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 26 de junio de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 142, de fecha 25 de julio de 2024.

3. Las plazas tienen las siguientes características:

Denominación de la plaza	**Psicólogo/a y Psicólogo/a EEIIA.**
Nº de plazas convocadas	**2**
OEP	**2023 y 2024**
Sistema selectivo	**Oposición**
Turno	**Libre**
Régimen Jurídico	**Funcionario de Carrera**
Escala	**Administración Especial**
Subescala	**Técnica**
Grupo/Subgrupo	**A1**
Retribuciones complementarias	**Las correspondientes al complemento de carrera (Complemento Destino) Nivel 24 y las que se apliquen al complemento del puesto de trabajo (Complemento Específico) fijado en la correspondiente RPT.**
Tipo de jornada	**Completa**
Titulación requerida	**Licenciatura, Grado o equivalente en Psicología.**

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Son funciones generales del puesto de psicólogo la aplicación de los conocimientos específicos y la implementación de técnicas de diagnóstico y de intervención terapéutica que le capacita su titulación académica en el ámbito de los servicios sociales. Asimismo serán funciones incorporadas a su perfil profesional las que vienen recogidas en el Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de servicios sociales y el Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación

dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.

TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

1. En todo lo no establecido en las presentes será de aplicación con carácter general lo que se dispone en las siguientes normas:

   - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL-.
   - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP-.
   - Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público –LRJSP-.
   - 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 –TRRL-.
   - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP-.
   - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
   - Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana –LRLCV-.
   - Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana -LOGFPV-.
   - Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

CUARTA.- REQUISITOS DE ACCESO.

1. Los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes para participar en el proceso selectivo son los siguientes:

   a) Nacionalidad:

      - Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) aprobado por el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre;

      - Las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea;

- 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 trabajadores.

b) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Habilitación: 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 o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que la persona hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de que la persona sea nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) Titulación: estar en posesión del título de licenciatura en psicología o título oficial de grado en psicología o equivalente, debiendo en su caso acreditar la equivalencia, que en su caso corresponda, conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona interesada aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite su homologación.

f) No tener antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos cuando la naturaleza del puesto implique contacto habitual con menores; se acreditará, en su caso, mediante certificación negativa conforme a los arts. 57 a 60 de la LO 8/2021 y al RD 1110/2015.

2. Todos los requisitos exigidos en las presentes bases, deberán reunirse por las personas interesadas en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

3. Quienes superen las pruebas selectivas deberán acreditar, mediante el correspondiente certificado médico oficial, que poseen la capacidad y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

4. No podrán participar en los procedimientos selectivos el personal que ya pertenezca en esta administración pública al cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcionarial o grupo profesional objeto de la convocatoria.
5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarias, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, conforme a la Orden PRE 1822/2006 de 9 de junio.

QUINTA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y LA CONVOCATORIA.

1. Las bases y la convocatoria serán objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE). En estos extractos vendrá de manera expresa la referencia al número y fecha del BOPA donde se encuentran las bases íntegras.
2. Las listas provisionales y definitivas de personas admitidas, la composición del Tribunal y la fecha de inicio del proceso selectivo, se publicará en el BOPA, siendo el resto de anuncios publicados exclusivamente de conformidad a lo previsto en el párrafo siguiente.
3. La Convocatoria y las Bases, así como el resto de anuncios, serán objeto de publicación íntegra en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica municipal: https://callosadesegura.sedelectronica.es/board (Tablón de Anuncios).

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante modelo oficial de instancias, incluido en el Anexo II, debidamente firmado, dirigido a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Callosa de Segura, en el que deberá manifestar bajo su responsabilidad que son ciertos los datos que constan en la solicitud y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta.
2. El plazo de presentación de instancias será de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las instancias deberán ser presentadas, en cualquier caso, en alguno de los siguientes registros:

   - La Sede Electrónica municipal: https://callosadesegura.sedelectronica.es

   - El Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1, Callosa de Segura, CP 03360.

   - Cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de presentar solicitud en sede o registro diferente al municipal, deberán remitir al Ayuntamiento, el mismo día de presentación de la instancia, una copia de esta registrada al correo electrónico *info@callosadesegura.es*.

4. Abono de tasas: las personas aspirantes deberán abonar una tasa de **50 euros** en concepto de derechos de examen, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos administrativos, que deberá efectuarse mediante transferencia bancaria en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Callosa de Segura nº ES34 0182 1854 4502 0000 0437 del BBVA. En ningún caso la presentación y abono de la tasa por derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. En el concepto figurará el nombre completo y documento acreditativo de identidad de la persona aspirante, así como la plaza a la que se opta. Las personas interesadas que acrediten ser demandantes de empleo y no percibir prestación alguna, presentando para ello la documentación acreditativa sobre dichas circunstancias, expedida por las administraciones, entidades u organismos pertinentes, quedarán exentas de abonar la tasa correspondiente.
5. Documentación a presentar por las personas aspirantes junto con la instancia recogida en el Anexo II:
   - Fotocopia del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.
   - Los documentos acreditativos de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
   - La acreditación del pago de la tasa. En caso de quedar exento/a, deberá presentar el documento justificativo respectivo.
   - Solicitud, en su caso, de las adaptaciones de tiempo y/o medios necesarios para la realización de las pruebas.

   No se deberán presentar en el momento de la solicitud, la documentación justificativa del resto de requisitos fijados en la base cuarta.

La comprobación de falsedad de los datos aportados y/o la omisión de los mismos será causa de no admisión, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir las personas interesadas.

6. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de la persona interesada, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.
7. No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, el plazo de caducidad o la carencia de actuaciones esenciales:
   - Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 3 meses, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha resolución, que se publicará en el BOPA de Alicante y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, indicará un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación en el BOPA de Alicante, para subsanación de errores y/o interposición de cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación.
2. De no presentarse reclamaciones, la relación provisional se entenderá aprobada definitivamente. A su vez, en caso de no existir ninguna persona excluida, la relación de personas admitidas será directamente definitiva.
3. Junto a la exposición de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se insertará la composición del Tribunal Calificador, así como lugar, fecha y hora para su constitución e inicio del primer ejercicio, así como los posteriores trámites.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. En la misma resolución en que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se nombrará y convocará a los miembros del Tribunal Calificador.
2. El Tribunal Calificador deberá estar formado por un número impar de miembros, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes. Se garantizará la imparcialidad de sus miembros, su idoneidad y profesionalidad, así como la presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. Su nombramiento se realizará por Resolución de la Alcaldía.

3. El Tribunal Calificador estará constituido por personas funcionarias de carrera que ocuparán, respectivamente, la Presidencia, la Secretaría, y tres Vocalías.
4. El personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
5. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, debiendo respetarse, en lo posible, el principio de especialización.
6. Los miembros del Tribunal estarán sujetos a las incompatibilidades (abstención y recusación) establecidas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.
7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros, sean titulares o suplentes. A efectos de la percepción de asistencias, por los miembros del Tribunal se fijan en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
8. De todas las sesiones del Tribunal, tanto de celebración de ejercicios, corrección, evaluación y deliberación de los asuntos, quien ostente la secretaría extenderá un acta, que será firmada por todos los miembros del Tribunal.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El Tribunal deberá dar publicidad a cada uno de los ejercicios o fases del proceso selectivo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En dichos anuncios, se deberá fijar el plazo para realizar alegaciones.
2. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección. En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a las personas opositoras para que acrediten su identidad. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. Entre terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un periodo mínimo de dos días y un máximo de 45 días naturales.
3. El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente se determinará alfabéticamente. La actuación se iniciará por la persona opositora cuyo primer apellido empiece por la letra designada por la Consellería de Hacienda, Economía y Administración Pública para dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen en el conjunto de las administraciones públicas.

4. El Tribunal Calificador, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad de la persona aspirante.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. El sistema de selección es la OPOSICIÓN. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.
2. Proceso de selección:

La fase de oposición consta de tres ejercicios, dos de ellos obligatorios y eliminatorios. La puntuación del primer ejercicio supondrá un 60 por ciento del total de la calificación de la oposición, el segundo ejercicio el 30 por ciento, y el tercer ejercicio un 10 por ciento.

a) Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Prueba teórica tipo test.

Consistirá en la realización de una prueba teórica compuesta por un cuestionario tipo test de 120 preguntas más 10 de reserva, con 4 alternativas de respuestas, de las cuales solo una es correcta. Las preguntas harán referencia a las materias reflejadas en los temas del Anexo I, tanto de la parte común como específica. El tiempo máximo para realizar el examen será de 150 minutos. Las respuestas incorrectas serán penalizadas mediante la siguiente fórmula. Las respuestas en blanco no penalizan:

$$Calificación = \frac{A - \left(\frac{E}{n-1}\right)}{N} xM$$

Donde A= número de acierto; E= número de errores; N= número de preguntas; n= número de alternativas de respuesta; y M= calificación máxima posible.

La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse 5 puntos para superar el ejercicio.

b) Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Resolución de un supuesto práctico. Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos a propuesta del Tribunal, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria, así como con el temario anexo. Las personas aspirantes dispondrán del tiempo suficiente para resolver las cuestiones planteadas que será determinado por el tribunal con carácter previo a la celebración del examen.

Se valorará la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, adecuada aplicación de conocimientos, así como habilidades y aptitudes asociadas a la plaza ofertada.

La calificación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse 5 puntos para superar el ejercicio.

c) Tercer ejercicio (voluntario y no eliminatorio): Entrevista personal ante el Tribunal, orientada exclusivamente a valorar la idoneidad funcional respecto de las tareas del puesto y, en su caso, a aclarar el supuesto práctico. Máx.: 10 puntos. La no realización de la entrevista no impide la superación del proceso; quienes opten por realizarla podrán obtener hasta 10 puntos adicionales.

Criterios de evaluación de la entrevista: con carácter previo a su realización, el Tribunal aprobará y publicará en sede/tablón una rúbrica con las competencias/dimensiones a evaluar (p. ej., análisis jurídico aplicado a servicios sociales, razonamiento, comunicación jurídica, resolución de problemas, adecuación funcional), indicadores observables por niveles, método de puntuación y motivación mínima en acta, garantizando la homogeneidad entre aspirantes. En la entrevista no se valorarán méritos computables en otras fases o apartados.

3. Para superar la fase de oposición será necesario superar los dos ejercicios eliminatorios. Quedarán automáticamente excluidas las personas aspirantes que no hayan superado alguno de los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

1. La calificación final del proceso selectivo será el resultado de sumar la puntuación de los tres ejercicios, proporcionalmente a su peso relativo en el total de la calificación final. Se calculará mediante la siguiente formula:

$$Calificación\ total= (N1*0,6)+(N2*0,3)+(N3*0,1)$$

Donde N1= puntuación del primer ejercicio; N2= puntuación del segundo ejercicio; N3= puntuación del tercer ejercicio.

2. En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:
   a) En favor de quién hubiera obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de supuesto práctico de la fase de oposición.

b) En favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de tipo test de la fase de oposición.

c) En favor de quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.

d) Se resolverá de forma aleatoria mediante sorteo en presencia de las personas aspirantes interesadas.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

1. Realizada la calificación definitiva de las personas aspirantes en el proceso selectivo, el Tribunal Calificador expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la sede electrónica, la relación de personas aprobadas por orden de puntuación.
2. Quienes se encuentren en la relación definitiva de personas aprobadas presentarán en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación definitiva de aprobados y aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:
   a) Copia auténtica del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
   b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles/as o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español/a o de la persona nacional de la Unión Europea con el que existe vínculo, de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
   c) Copia auténtica del título exigido en las bases específicas. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
   d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

      Las personas nacionales de otros Estados deberán acreditar 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 a la función pública.

e) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo indicado, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria, o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en cuanto a la persona aspirante y la imposibilidad de su nombramiento, sin perjuicio de las otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha en favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tuvieron cabida en el número de plazas convocadas como consecuencia de la indicada anulación.
4. Concluido el proceso selectivo, las personas que lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombradas funcionarias por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de cuatro meses desde la publicación de la relación definitiva de aprobados y aprobadas. Con carácter general, se intentará que este plazo de cuatro meses esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del TREBEP.
5. Los nombramientos y declaraciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.
6. La toma de posesión de quienes hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Alicante.
7. Transcurrido el plazo de un mes, la persona que no haya tomado posesión, o formalizado su contrato, por causas imputables a ella misma, y salvo debida justificación, perderá todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO.

1. Por razones de economía y eficacia, se constituye una bolsa de empleo temporal del Ayuntamiento de Callosa de Segura para el puesto de Psicólogo/a de Servicios Sociales de Atención Primaria con quienes, al menos habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal para las plazas en provisión.

2. Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en la Sede Electrónica y Web del Ayuntamiento, una relación del resto de personas que hayan participado en el proceso de selección que excediesen el número de plazas convocadas y no hayan obtenido las plazas convocadas. El orden de inclusión en la bolsa de empleo temporal vendrá determinado en función de los siguientes criterios:

    a) En primer lugar, figurarán aquellas personas que hayan superado los dos ejercicios eliminatorios y no hayan sido propuestas por el Tribunal para su nombramiento, ordenadas en función de la suma final de las puntuaciones obtenidas.

    b) Seguidamente, se añadirán quienes hayan superado el primer ejercicio eliminatorio, en función de la puntuación media obtenida en ambos ejercicios eliminatorios.

3. La bolsa de empleo temporal se constituye a los efectos de posteriores provisiones por personal funcionario interino de plazas vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.

A. Puestos a proveer mediante la bolsa de empleo temporal.

Se proveerá a través de la bolsa aquellos puestos de trabajo del Ayuntamiento de Callosa de Segura que se identifiquen con alguna de las siguientes circunstancias:

1) La cobertura de los puestos temporalmente vacantes que no hayan podido proveerse de forma inmediata por personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.

2) La sustitución transitoria de la persona titular de un puesto de trabajo.

3) La ejecución de programas de carácter temporal y de duración determinada.

4) El exceso o la acumulación de tareas de carácter excepcional y circunstancial por un plazo máximo de nueve meses dentro de un período de dieciocho.

B. Situaciones

Las personas incluidas en la bolsa de empleo temporal se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

1) *Disponible*: Situación desde la que se puede recibir el llamamiento de oferta de nombramiento de interinidad o de contratación laboral temporal.

2) *Ocupado/a*: Situación que indica que la persona se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

3) *En espera*: Situación en la que se halla la persona que ha renunciado de manera justificada a una oferta de trabajo, que perdurará hasta la comunicación fehaciente y presentación de documento que acredite su disponibilidad.

4) *Excluido/a*: Situación producida por alguna de las causas establecidas en las Bases de la presente convocatoria.

C. Funcionamiento de la bolsa

1. Las personas integrantes de la bolsa de empleo temporal por las que se rigen las presentes bases serán llamadas siguiendo el orden de número en la bolsa. De forma que, las personas a las que se les efectúe el llamamiento serán las que en ese momento se encuentren las primeras en la relación correspondiente en situación de disponible.

2. Se excluirá del citado llamamiento a quienes en esa fecha estén prestando servicios en el Ayuntamiento de Callosa de Segura con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos de la misma categoría y grupo o subgrupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. Asímismo ocurrirá en el caso de que una persona aspirante sea llamada y renuncie sin causa justificada, excepto en los supuestos de cualquier tipo de baja médica o maternidad, en los que se conservará su posición en la bolsa sin ningún tipo de penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar del orden de prelación.

3. Si una persona incluida en la bolsa de empleo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde a su puntuación. Si, por el contrario, el cese en la prestación de servicios es imputable a ella, tal circunstancia será entendida como una renuncia y será eliminada de la bolsa.

4. La duración del nombramiento será la que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. Finalizada la vigencia del nombramiento y habiendo cumplido la totalidad del mismo, la persona nombrada volverá a la posición que, de acuerdo a su puntuación, le corresponde en el orden de prelación de la bolsa.

5. Los llamamientos se efectuarán por llamada telefónica y mediante correo electrónico al indicado en la solicitud del interesado/a, debiendo dar una contestación en el plazo de 24 horas. En el primero de los casos, se realizará un total de 3 llamadas telefónicas, debiendo de transcurrir un intervalo de dos horas entre cada una de ellas. La Administración dejará constancia de los llamamientos efectuados y de los efectos que producen los mismos. La acreditación de los intentos de notificación se incorporará al expediente correspondiente. De no ser posible la localización, se dejará constancia de tal circunstancia y quedará

automáticamente excluida de la bolsa, ofertándose la propuesta a la siguiente persona integrante de la bolsa. No obstante, en caso de que exista causa justificada por la que no se haya respondido a las comunicaciones, esta deberá ser presentada documentalmente ante el departamento responsable de la gestión de las bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Callosa de Segura, pudiendo conservarse así el lugar que ocupaba en la bolsa.

6. A estos efectos, las personas participantes facilitarán los números de teléfono y direcciones de correo electrónico que se consideren necesarios en aras de asegurar la comunicación, quedando obligados/as a comunicar los cambios que pudieran producirse.

7. A fin de formalizar los nombramientos, las personas seleccionadas deberán comparecer en el departamento de Recursos Humanos en fecha y hora asignada al momento de comunicar la aceptación de la oferta de trabajo.

8. Antes de efectuar el nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho de efectuar un reconocimiento médico a la persona aspirante seleccionada, a fin de constatar su aptitud física y psíquica para el trabajo, cuyo resultado podrá determinar la consiguiente exclusión temporal o definitiva de la bolsa.

9. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ningún tipo y pudiendo quedar sin efecto en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron.

10. La Bolsa entrará en vigor desde la fecha de resolución de la convocatoria, siendo el periodo de vigencia de cuatro años. Si al término de este periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida una nueva.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal en este proceso es el Ayuntamiento de Callosa de Segura.

2. La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del Departamento de Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable a la persona responsable del tratamiento. Los datos personales de las personas aspirantes y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en

el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Callosa de Segura en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

3. El Ayuntamiento de Callosa de Segura podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a las personas aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.
4. Las personas aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado.
5. El personal del Departamento de Recurso Humanos, los miembros del tribunal de selección y, en su caso, el personal especializado que apoye al mismo, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

DECIMOQUINTA.- RÉGIMEN DE ALEGACIONES Y RECURSOS.

1. Las personas interesadas podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

2. La presente convocatoria, sus bases, anexos y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo y que pongan fin a la vía administrativa, cabrá recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

3. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE PSICÓLOGO/A DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

MATERIA COMUNES

1. La Constitución Española de 1978.
2. Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar, capítulo I: disposiciones generales.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar, capítulo II: los órganos de las administraciones públicas.
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: título preliminar, capítulo III: Principios de la potestad sancionadora.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Hombres y Mujeres.
10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título I, disposiciones generales; Título II, principios de protección de datos; Título III, derechos de las personas.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Título X, garantía de derechos digitales.
12. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y de buen gobierno.
13. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunidad Valenciana.
14. 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: título I: objeto y ámbito de aplicación.
15. 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: título II: personal al servicio de las Administraciones públicas.
16. 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: título III: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

17. 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: título IV: adquisición y pérdida de la relación de servicio.
18. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. La Unión económica y monetaria.

MATERIAS ESPECÍFICAS

19. Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.
20. Ley 26/2018, de 21 de diciembre de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y la adolescencia.
21. Decreto 59/2019, de 12 de abril, del Consell, de ordenación del sistema público valenciano de servicios sociales.
22. Decreto 38/2020, de 20 de marzo, del Consell, de coordinación y financiación de la atención primaria de Servicio Sociales.
23. Decreto 34/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del Mapa de Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana.
24. Manual de Organización y Funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria (MOF).
25. El Plan Valenciano de Inclusión y Cohesión Social 2017-2022. Objetivos y actuaciones.
26. El Sistema de Información de Usuarios en Servicios Sociales de la Comunitat Valenciana (SIUSS).
27. Decreto 27/2023, de 10 de marzo, del Consell, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Decreto 51/2024, de 29 de abril, del Consell, por el que se modifica el Decreto 27/2023.
28. Decreto 18/2023, de 3 de marzo, del Consell, por el que se regula la Calidad en el Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
29. Decreto 217/2022, de 16 de diciembre, del Consell, por el que se regulan el Consejo Valenciano de Inclusión y Derechos Sociales, los consejos locales y zonales de inclusión, el órgano de concertación y el Observatorio del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales.
30. Metodología de la intervención social. Diseño y elaboración de planes y programas.
31. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia; Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia; Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de

protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

32. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
33. Decreto 93/2001, de 22 de mayo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Protección Jurídica del Menor en la Comunitat Valenciana.
34. Decreto 62/2012, de 13 de abril, del Consell, por el que se regulan los órganos territoriales de coordinación en el ámbito de la protección de menores de la Comunitat Valenciana.
35. Decreto 60/2021, de 14 de mayo, del Consell, de regulación y coordinación de los órganos de la Administración de la Generalitat de participación infantil y adolescente, y de protección de la infancia y adolescencia.
36. Decreto 35/2021, de 26 de febrero, del Consell, de regulación del acogimiento familiar.
37. Detección de situaciones de riesgo y desprotección desde los equipos municipales de servicios sociales. Valoración de las situaciones de riesgo y desprotección: Instrumento Valora CV. Intervención psicosocial en situaciones de riesgo y desprotección.
38. Instrucción 4/2022, de 5 de mayo, de la Dirección General de Infancia y Adolescencia, relativa al procedimiento de funcionamiento del Equipo Específico de Intervención con Infancia y Adolescencia (EEIIA) y recogida de datos estadísticos.
39. Instrucción 4/2021, de 30 de junio, de la Dirección General de Infancia y Adolescencia, relativa a la derivación, seguimiento e intervención en casos de sospecha o certeza de abusos y/o agresiones sexuales al servicio de atención a abusos a niñas, niños y adolescentes (SAANNA) para personas menores de edad que se encuentren en territorio de la Comunitat Valenciana.
40. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección, evaluación y tratamiento. El análisis de la credibilidad del testimonio.
41. Orden 1/2016, de 19 de mayo, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se regulan las medidas de colaboración y coordinación sociosanitaria en el ámbito de la protección integral del menor y se aprueba la nueva hoja de notificación para la atención sociosanitaria infantil y protección de menores. Orden 5/2021, de 15 de julio, de la Vicepresidencia y Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se aprueba la nueva hoja de notificación para la atención socioeducativa infantil y protección del alumnado menor de edad y se establece la coordinación interadministrativa para la protección integral de la infancia y adolescencia.
42. La prevención de la violencia y la promoción de la convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana. Plan PREVI.

43. La red de Puntos de Encuentro Familiar de la Comunitat Valenciana.
44. Ley 24/2018, de 5 de diciembre, de mediación de la Comunitat Valenciana.
45. La teoría del apego. Ruptura de vínculos de apego y secuelas. Tipos de apego. Estrategias para fomentar un apego seguro.
46. Parentalidad positiva: definición y características. Programas de fomento de la parentalidad positiva.
47. La familia. Concepto, tipologías y funciones. Ciclo vital de la familia. La prevención en el ámbito familiar y la intervención familiar. Estilos educativos y efectos en los niños, niñas y adolescentes.
48. La mediación familiar: principios, fases y procedimientos de la mediación.
49. Menores infractores. Tipología de medidas, objetivos y duración.
50. Ley 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores. Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 5/2000.
51. Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito, y se regulan las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito.
52. Ley Orgánica 4/2023, de 27 de abril, para la modificación de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, en los delitos contra la libertad sexual, la Ley de Enjuiciamiento Criminal y la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penas de los menores.
53. Resolución de 25 de enero de 2019, de la Consellería de Justicia, Administración Pública y Reformas Democráticas y Libertades Públicas, por la que se crean las unidades de valoración forense integral de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Comunitat Valenciana. Protocolo de actuación de las UVFI de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses de la Comunitat Valenciana. La evaluación psicológica en materia penal y civil de las víctimas, investigados y sus hijos/as.
54. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
55. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.
56. Violencia de género: la evaluación e intervención psicológica con mujeres víctimas de delitos de violencia sobre la mujer.
57. El impacto de la violencia de género en los hijos e hijas: indicadores comportamentales y psicológicos e intervención psicológica. Atención psicológica a niñas y adolescentes que sufren violencia de género (víctimas directas).
58. III Plan de Igualdad 2017-2020 de Callosa de Segura.
59. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI.

60. Ley 23/2018, de 29 de noviembre de la Generalitat, de igualdad de las personas LGTBI, de la Comunitat Valenciana.
61. Programas para la prevención y promoción de los derechos de las personas LGTBI. Servicio de asesoramiento y apoyo a las personas LGTBI, sus familiares y personas allegas: ORIENTA. Servicio espacio de la memoria LGTBI: L´ARMARI DE LA MEMORIA.
62. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.
63. Decreto 62/2017, de 19 de mayo, del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia a las personas y el acceso al sistema público de servicios y prestaciones económicas. Catálogo del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia (SAAD) por grado de dependencia.
64. La atención a situaciones de dependencia de personas mayores y personas con discapacidad desde el equipo municipal de servicios sociales. El cuidador no profesional. Papel del psicólogo en la atención a personas dependientes y sus cuidadores.
65. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
66. Discapacidad física, psíquica y sensorial. Aspectos psicosociales de la discapacidad y la atención a las personas con discapacidad desde el equipo municipal de servicios sociales. Principio de integración. Programas, centros y recursos. Papel del psicólogo.
67. Aspectos psicosociales de las personas mayores de 65 años. Servicios, programas y recursos en la atención a personas mayores. Modelo de Atención Centrado en la Persona. Envejecimiento activo. La intervención psicológica con personas mayores desde el equipo municipal de servicios sociales.
68. El maltrato en las personas de la tercera edad. Características, condicionantes, secuelas y abordaje psicológico.
69. Ley 19/2017, de 20 de diciembre, de Renta Valenciana de Inclusión: Título preliminar, disposiciones generales; Título I, la renta valenciana de Inclusión; Título II, prestaciones económicas; Título III, prestaciones profesionales para la inclusión social.
70. Vulnerabilidad, pobreza y exclusión social.
71. Recursos y estrategias de intervención social para la inclusión de personas con alta vulnerabilidad y exclusión social.
72. Plan de Acción en Salud Mental, Drogodependencias y Conductas Adictivas de la Comunitat Valenciana 2023-2026.
73. Manual DSM-5: Trastornos del neurodesarrollo.
74. Manual DSM-5: Trastornos del espectro de la esquizofrenia y otros trastornos.

75. Manual DSM-5: Trastornos depresivos. Trastorno bipolar y trastornos relacionados.
76. Manual DSM-5: Trastornos de ansiedad; Trastorno obsesivo-compulsivo y trastornos relacionados.
77. Manual DSM-5: Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés; Trastornos disociativos.
78. Manual DSM-5: Trastornos relacionados con sustancias y trastornos adictivos.
79. Manual DSM-5: Trastornos neurocognitivos.
80. Manual DSM-5: Trastornos de la personalidad.
81. Las personas con enfermedad mental grave. Aspectos psicosociales de los trastornos mentales y atención a las personas con enfermedad mental grave. Principio de rehabilitación y reinserción social. Programas, centros y servicios en la Comunitat Valenciana.
82. Evaluación psicológica: técnicas psicométricas y técnicas proyectivas. Definición y características. Principales instrumentos utilizados.
83. La entrevista como técnica de intervención psicosocial: concepto y tipología. La Entrevista Motivacional.
84. Las emociones y sus funciones. Emoción y cognición. Modelos explicativos.
85. Motivación. Concepto y teorías. Motivación y aprendizaje. Motivación en la intervención social.
86. Psicología Social: Conceptos, principios y teorías. Estrategias de intervención. Métodos y ámbitos de aplicación. La intervención social comunitaria.
87. El grupo: concepto, estructura y tipos de grupos. Procesos grupales. Técnicas de intervención grupal.
88. El trabajo en equipo. La interdisciplinariedad como marco para el desarrollo de un trabajo psicoeducativo. El papel del psicólogo dentro del equipo interdisciplinar. Rol y funciones en el ámbito de los servicios sociales de atención primaria.
89. El síndrome de Burnout: definición, variables y consecuencias para las personas trabajadoras. Evaluación, diagnóstico e intervención psicológica en burnout.
90. El Código Deontológico del Psicólogo. Ética y buenas prácticas profesionales.

ANEXO II.- SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF
Correo Electrónico	Teléfono
Domicilio. Localidad (CP)	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria que rige el proceso selectivo mediante el sistema de oposición por turno libre de **dos plazas de psicólogo/a de Servicios Sociales de Atención Primaria**, manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos de acceso exigidos en la Base Cuarta, y que acepto y comprendo todo lo reflejado en las Bases Generales y Específicas que traen causa de la presente solicitud.

SOLICITA

Que, de conformidad con lo anteriormente expuesto, se admita esta solicitud en el referido proceso de selección junto con la documentación que se acompaña y que viene preceptuada en la Base Sexta.

DEBER DE INFORMAR A LAS PERSONAS INTERESADAS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura
Finalidad Principal	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. (art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre).
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas para el cumplimiento de la normativa vigente (Seguridad Social, Administración Tributaria, etc.). No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL: https://callosadesegura.sedelectronica.es

Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Callosa de Segura realice consultas de los datos aportados a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos

En _____, a _____ de _____ de 2025

El/La solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA

En Callosa de Segura,

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo.: Dña. M.ª Desamparados Serrano Lloret

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)