



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNHA (1) PRAZA DE PSICÓLOGO, FUNCIONARIO (ESTABILIZACIÓN)

1ª.- OBXECTO.-

As presentes bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a provisión en propiedade, polo sistema de concurso-oposición por quenda libre, de unha (1) praza de funcionario denominada: psicólogo, pertencente á escala de administración especial, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo A, subgrupo A1, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2022 de estabilización en todo aquilo que non estea previsto nas Bases xerais dos procesos selectivos para o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público de estabilización para o Concello de Sada do ano 2022.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: OEPE 19-2022

3ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: psicólogo
- b) Grupo de clasificación: A
- c) Subgrupo: A1
- d) Tipo de relación xurídica: funcionario
- e) Funcións:

- Información e orientación psicolóxica. Preparación e xestión, coordinación e análise de actividades e programa sobre drogodependencias, infancia e xuventude, terapias individuais e grupais. Información mediante entrevistas, conferencias, charlas e coloquios. Psicoterapia e atención individualizada.
- Prevención e orientación familiar
- Seguimento dos programas terapéuticos.
- Avaliación de concorrencia ou non de enfermidade mental, de posibles trastornos da personalidade e capacidade de toma de decisión e de posibles secuencias psicolóxicas.
- Elaboración de informes, diagnósticos da dinámica familiar e social do afectado, programas de intervención clínica individual dos pacientes no ámbito da saúde mental
- Coordinación e dirección técnica dos Programa de Prevención do Concello.

e) Correspondencia co posto de traballo con código 040001 da RPT, ao cal se adscribirá definitivamente a persoa proposta.

4ª.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de concurso-oposición, ao darse os requisitos establecidos no art. 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

5ª.- TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

- Estar en posesión do título de grao universitario Grao universitario ou licenciatura universitaria en Psicoloxía ou equivalente (no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo Órgano competente).
- Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 7.4ª.

6ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón:

<https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo de presentación de solicitudes é o establecido na base cuarta das xerais



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o Grupo A, subgrupo A1/asimilado: 25 euros.

7ª.- PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo é o concurso-oposición e consistirá na suma total dos méritos presentados e a puntuación da fase de concurso.

7.1. Na fase de concurso tribunal examinará os méritos presentados polos aspirantes coa instancia e os cualificará con arranxo ao seguinte baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 15 puntos.

- Por experiencia nun posto de psicólogo nun Concello: 0,50 puntos por cada mes.
- Por experiencia nun posto de psicólogo no resto de Administracións Públicas: 0,30 puntos por cada mes.

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo ou certificados emitidos polo órgano competente das Administracións Públicas indicando posto, funcións e duración do contrato xunto co certificado da Seguridade Social (informe de vida laboral).

MÉRITOS ACADÉMICOS: valoraranse ata un máximo de 25 puntos, conforme ás seguintes regras:

1) Por unha titulación académica: ata un máximo de 5 puntos.

- Polo título de postgrado: 0,5 puntos.
- Polo título de máster oficial: 1 punto.
- Polo título de doutor: 2 puntos.
- Por unha titulación universitaria de grao medio ou equivalente: 3 puntos.
- Por unha titulación universitaria de grao ou equivalente: 4 puntos.

Unicamente valorarase a titulación relacionada coas funcións. No caso de que unha titulación servise para obter a superior valorarase unicamente a superior.

2) Os cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acoillidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas directamente relacionados coas funcións da praza convocada e materias/áreas de coñecemento recollidas nas bases. Valoraranse ata un máximo de 10 puntos, a razón de:

- De 11 a 20 horas: 0,5 puntos.
- De 21 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- De 151 a 250 horas: 2,5 puntos.
- Más de 250 horas: 3 puntos.

3) Os cursos de formación e perfeccionamento impartidos a empregados/as públicos/as polas Administracións Públicas, así como por centros ou entidades acoillidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas que se refiran á adquisición de competencias, habilidades e actitudes transversais. A estes efectos considérase materia transversal: prevención de riscos laborais, igualdade, non discriminación e prevención da violencia de xénero, lingua de signos española, técnicas de comunicación, traballo en equipo, protección de datos, procedemento administrativo, calidade dos servizos, sinatura electrónica, tedec, administración electrónica. Valoraranse ata un máximo de 10 puntos, a razón de:

- De ata 9 horas: 0,25 puntos.
- De 10 a 20 horas: 0,5 puntos.
- De 21 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- De 151 a 250 horas: 2,5 puntos.
- Más de 250 horas: 3 puntos.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título.

No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Cando a acreditación dos cursos o diplomas figuren en créditos, realizarase a equivalencia dun crédito igual a 20 horas.

Non se valorarán como cursos:

- Os que non acrediten as datas de realización e/ou as horas de duración, nin os inferiores a 10 horas lectivas, salvo que se especifique no apartado correspondente a valoración.
- Os derivados de procesos selectivos ou preparatorios de procesos de promoción interna independente e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres e similares, nin a formación especializada que resulte imprescindible para a obtención dunha titulación académica determinada ou para o exercicio dunha profesión.

- Aqueles empregados para cumprir algún dos requisitos de acceso á categoría obxecto da convocatoria.

- Os recibidos dentro dun doutorado, máster, grado ou titulación universitaria, nin o propio título de doutorado, máster, grado ou título universitario oficial.

A estes efectos valoraranse por igual os cursos de formación de asistencia e de aproveitamento recibidos.

Aqueles méritos que non estean correctamente documentados ou non estean considerados nas presentes bases, non serán tidos en conta polo tribunal de selección.

Aos efectos do cómputo de cada un dos méritos alegados, tomarase como data límite, o último día do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.

Unha vez realizada a valoración polo tribunal publicarase a relación de méritos e abrirase un prazo de tres días hábiles para presentar posibles reclamacións.

7.2. Fase de oposición:

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

PRIMEIRO EXERCICIO, teórico: consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (parte xeral Anexo II das bases xerais e base 9.^a das específicas). Estará composto por 10 preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco ou incorrectas non descontarán. A cualificación máxima é de 20 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO, práctico: realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 40 puntos.

– Os exercicios son obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

– Se o Órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello. Contra tal acordo poderá interporse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7.3. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma da puntuación da fase de concurso e da fase oposición.

7.4. Exame de coñecemento da lingua galega.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 5ª realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

9ª.- ÁREA DE COÑECEMENTO MATERIAS ESPECÍFICAS.

19.- Concepto de avaliación psicolóxica. Modelos de avaliación psicolóxica. Técnicas e procedementos básicos da avaliación psicolóxica.

20.- A entrevista psicolóxica como instrumento de avaliación e diagnóstico. Modelos teóricos e metodoloxía da súa aplicación nos diferentes ámbitos da intervención.

21.- O informe psicolóxico. Aspectos xerais. Tipos. Estrutura básica.

22.- A discriminación de xénero: muller e discapacidade. Muller e terceira idade. Muller e inmigración. Muller e minorías étnicas.

23.- Tipos de violencia. Violencia verbal e psíquica. Violencia simbólica. Violencia e medios de comunicación.

24.- A violencia contra as mulleres: orixe, concepto tipoloxía e consecuencias. O ciclo da violencia.

25.- A violencia contra as mulleres: avaliación e intervención psicolóxica con mulleres que sofren violencia de xénero.

26.- Maltrato e abuso sexual infantil. Prevención, detección e intervención psicosocial. Indicadores psicolóxicos. Modelos de intervención.

27.- Acoso sexual e agresión sexual. Intervención básica en casos de agresión sexual.

28.- O embarazo e a maternidade na adolescencia. Consecuencias. Prevención. Necesidades dos pais e das nais adolescentes.

29.- Educación sexual e educación para a saúde.

30.- O acoso Moral. Tipos e características básicas. Os celos. Orixes. Desenvolvemento. Características básicas.

31.- A intervención psicolóxica. A psicoterapia. Características básicas.

32.- Habilidades básicas da/o psicoterapeuta. O uso da linguaxe en psicoterapia.

33.- Adestramento en habilidades sociais. Técnicas para vencer a manipulación nas relacións. A asertividade.

34.- A toma de decisións. Como se aprende, como se ensina. Autoestima e superación. Técnicas para a súa mellora.

35.- A intelixencia emocional. A tensión emocional. Estrés. Definición. Causas. Tipos, síntomas. Consecuencias. Como combater o estrés.

36.- Ansiedade e pánico. A depresión. Definición. Tipos. Intervención. Recomendacións básicas.

37.- Técnicas de relaxación. Aplicación. Métodos.

38.- Terapia breve, intervención en crise, como método de intervención social.

39.- A intelixencia. Concepto. Principais teorías. A intelixencia xeral. As aptitudes ou factores. A evolución da intelixencia.

40.- Técnicas de modificación da conduta. Terapia cognitiva. Técnicas de autocontrol.

41.- O dó; asesoramento psicolóxico. Tipos de perdas. Ruptura familiar. Proceso e intervención.

42.- Recursos e servizos municipais de atención ás mulleres vítimas de violencia de xénero e persoas delas dependentes no Concello de Redondela.

43.- O Decreto 130/2016, do 15 de setembro, polo que se establecen os requisitos e o procedemento para o recoñecemento e acreditación dos centros de información á muller de titularidade das entidades locais de Galicia así como para a modificación e extinción do seu recoñecemento.

44.- Os plans de igualdade no ámbito municipal. Marco normativo. Fases para a súa elaboración. Plan de Igualdade no Concello de Redondela.

45.- A Lei 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero e a Lei 27/2003, do 31 de xullo, reguladora da orde de protección das vítimas de violencia doméstica.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

- 46.- A Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. Axudas periódicas de apoio ás mulleres que sofren violencia de xénero.
- 47.- Orde do 1 de abril de 1997 pola que se regulan os requisitos específicos que deberán reunir os centros de acollida para mulleres vítimas de violencia de malos tratos. A rede galega de acollemento para mulleres que sofren violencia de xénero.
- 48.- A muller e a saúde. Necesidades e demandas específicas.
- 49.- Bases teóricas da prevención de drogodependencias. Teorías e modelos explicativos útiles para a prevención. Os programas de prevención familiar.
- 50.- Drogodependencias. Clasificación das Drogas. Aspectos Sociais. Recursos e Servizos.
- 51.- O Plan de Galicia sobre Drogas.
- 52.- Concepto de dependencia. A atención psicosocial a persoas dependentes. A atención a familias cuidadoras de persoas dependentes.
- 53.- Inadaptación social: concepto e proceso. A delincuencia xuvenil: concepto e teorías criminolóxicas.
- 54.- O maltrato infantil: concepto e tipoloxía. Modelos explicativos. Consecuencia no desenvolvemento da/o menor. Prevención, valoración e intervención.
- 55.- Os servizos sociais no ámbito local: Competencias das entidades locais en materia de servizos sociais segundo a Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- 56.-Marco competencial autonómico dos servizos sociais: Lei de servizos sociais de Galicia. Estrutura, niveis de atención, equipo profesional de Servizos Sociais. Profesional de referencia.
- 57.-. Decreto 99/2012 do 16 de marzo, polo que se regulan os servizos sociais comunitarios e o seu financiamento. Conceptos xerais.
- 58.- Convenio programa para o desenvolvemento para as prestacións básicas de servizos sociais nas corporacións locais. Principios xerais do Plan Concertado.
- 59.-A Ordenanza do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de Sada.
- 60.- A Ordenanza reguladora da taxa pola recepción de atención do servizo de axuda no Fogar do Concello de Sada.
- 61.-A Historia social única: o Decreto 89/2016, do 30 de xuño, polo que se regula a creación, uso e acceso a historia social única electrónica.
- 62.- Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Acollemento familiar na Comunidade Autónoma.
- 63.-. Lei 3/2011, do 30 de xuño, de apoio á familia e á convivencia de Galicia. Principios rectores e familias de especial consideración respecto á lei.
- 64.- O sistema español de Seguridade Social: pensións contributivas. Pensións non contributivas. As incapacidades e prestacións. O Ingreso Mínimo Vital.
- 65.- A situación de desemprego. Integración laboral e social. Os subsidios de desemprego.
- 66.- Lei 10/2013 do 27 de novembro de Inclusión Social de Galicia e Decreto 14/2019 de desenvolvemento da Lei de inclusión social de Galicia. Definición, persoas beneficiarias, estrutura dos tramos, requisitos xerais de acceso e exencións.
- 67.- Dereito de familia: matrimonio, filiación, tutela, adopción. Educación sexual e planificación familiar.
- 68.- Actuacións perante situacións de desprotección social do menor: risco e desamparo. Medidas de protección. Guía de detección do maltrato infantil da Xunta de Galicia.
- 69.- Colectivos específicos: menores. O papel dos Servizos Sociais. Medidas de protección. Recursos e programas coa infancia e a adolescencia.
- 70.- Os puntos de encontro familiar en Galicia: regulación no Decreto 96/2014, do 3 de xullo. Obxectivos dos puntos de encontro familiar. Dereitos e deberes das persoas usuarias.



CONCELLO DE SADA

Edificio municipal de uso administrativo
Avda. da Mariña, 25
15160 Sada
(A Coruña)
Tfno.: 981 620 075 Fax.: 981 621 274
<https://sede.sada.gal>

- 71.- Colectivos específicos: persoas con discapacidade. Procedemento para a valoración e o recoñecemento da discapacidade. Necesidades e recursos das persoas con discapacidade. Programas. Centros de atención a persoas con discapacidade.
- 72.- Colectivos específicos: persoas maiores. Aspectos sociais do envellecemento. Necesidades sociais das persoas maiores. Recursos. Servizos de apoio.
- 73.- A Lei 11/2010, de 17 de decembro, de prevención do consumo de bebidas alcohólicas en menores de idade. Medidas de prevención nos diferentes ámbitos. Información e control. Réxime sancionador.
- 74.- A participación da iniciativa privada nos Servizos Sociais. O Voluntariado Social. O traballador social na xestión do voluntariado.
- 75.- Contratación administrativa na Administración Local (I). Partes do contrato: órgano de contratación e aptitude para contratar co sector público. Rexistros oficiais. Obxecto, prezo e contía do contrato. Garantías exixibles na contratación do sector público.
- 76.- Contratación administrativa na Administración Local (II). Preparación dos contratos polas administracións públicas: normas xerais. Adxudicación dos contratos das administracións públicas.
- 77.- Contratación administrativa na Administración Local (III). Efectos dos contratos. As prerrogativas da administración. Execución e modificación dos contratos. Extinción. Cesión e subcontratación. Réxime de invalidez e recursos.
- 77.- As subvencións na Lei Xeral de Subvencións e na normativa autonómica. As subvencións locais.
78. Organización municipal específica do Concello de Sada (I): Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local.
79. Organización municipal específica do Concello de Sada (II): tenentes de Alcalde e concelleiros delegados. Comisións do Pleno e outros órganos complementarios. A Comisión Informativa de contas.
- 80.- Outras entidades locais. Mancomunidades. Comarcas e outras entidades que agrupen varios municipios. As áreas metropolitanas. As entidades de ámbito inferior ao municipal.
- 81.- A potestade regulamentaria das entidades locais: ordenanzas, regulamentos e bandos.
82. As ordenanzas e regulamentos municipais do Concello de Sada na área dos servizos sociais.
- 83.- Xestión dos servizos públicos locais. Formas de xestión.
- 84.- O persoal ao servizo da Administración Local (I). Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos dos empregados públicos.
- 85.- O persoal ao servizo da Administración Local (II). especial referencia á carreira profesional e promoción interna. Xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos; código de conduta.
- 86.- O persoal ao servizo da Administración Local (III). O Convenio colectivo e o acordo regulador. Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de prevención de riscos laborais.
- 87.- A protección de datos de carácter persoal (I) Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.
- 88.- A protección de datos de carácter persoal (II) O tratamento de datos. Dereitos das persoas. Obrigas do Responsable do tratamento.
- 89.- A protección de datos de carácter persoal (II): no ámbito dos servizos sociais.
- 90.- O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

Documento asinado dixitalmente pola alcaldesa, María Nogareda Marzoa, na data de sinatura dixital.