

DECRETO

Expediente nº: 7687/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

En virtud de las atribuciones conferidas por decreto de Alcaldía n.º 7895 de 22/06/2023.

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ASUNTO: Decreto Aprobación convocatoria y bases de pruebas de selección de personal funcionario para plaza de Psicólogo, por concurso-oposición del Ayuntamiento de Torremolinos.

Con fecha de 24 de abril de 2024 se emite providencia por concejal responsable del Área de Personal en virtud de la cual se solicita la realización de procedimiento de selección de personal funcionario para plaza de Psicólogo, por concurso-oposición del Ayuntamiento de Torremolinos.

Con fecha de 20 de mayo, con Cód. Validación: 7CESDYCZCSMAPWSW3ELLLHFX5, y 03 de junio de 2024 se emite el informe del Jefe de Área de Personal, con Cód. Validación: 4977H26PS5ZW3GFD9RJGYNT6H, respecto al procedimiento de selección y aprobación de convocatoria y bases de la plaza de Psicólogo, por concurso-oposición, en turno libre, del Ayuntamiento de Torremolinos.

Considerando el informe, de fecha 20 de mayo y de 03 de junio de 2024, realizado al efecto por el Jefe del Área de Personal, examinada la documentación que acompaña al expediente y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el decreto de delegación de funciones, n.º 7895 /2023 y fecha 22 de junio de 2023,

Vista la propuesta de resolución PR/2024/5162 de 3 de junio de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 4 de junio de 2024.

Por la presente, conforme a las normas aplicadas y a la Propuesta de Resolución, en uso de las atribuciones que tengo legalmente conferidas, EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

RESOLUCIÓN



PRIMERO. - La aprobación de las bases, recogidas en el Anexo I, y convocatoria para la selección de 1 plaza de Psicólogo del Ayuntamiento Torremolinos, que se encuadran el grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial, subescala Superior, correspondiente a la Oferta de Empleo Público Ordinaria de 2024.

SEGUNDO. La publicación de las presentes bases y convocatoria en BOPMA y referencia en el BOJA, en el portal de transparencia, sede electrónica del Ayuntamiento, así como posterior anuncio de la convocatoria en BOE y la remisión del presente decreto a la Junta de Personal del Ayuntamiento de Torremolinos.

ANEXO. BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL

Primera. Normas generales

1.1. El excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos aprobó por Resolución del Concejal Delegado de Personal n.º 2024-3078, de 6 de marzo de 2024, la OEP del año 2024. Dicha plaza se incluye en la plantilla 2024 del Ayuntamiento de Torremolinos. Es objeto de las presentes bases el establecimiento de las normas que regirán el proceso selectivo que se convoque mediante el sistema de concurso-oposición, para el ingreso como funcionario de carrera en la siguiente plaza de Psicólogo/a:

DENOMINACIÓN	ESCALA /SUBES.	GRUPO	NÚM. PLAZAS	RES. CUPO DISCAP.	ACCESO (L-PI)
PSICÓLOGO /A	ESPECIAL /SUPERIOR	A-1	1	X	TURNO LIBRE

1.2. La plaza objeto del proceso selectivo, lo es en régimen funcionarial. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos para grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los acuerdos suscritos entre la Corporación y sus funcionarios. Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio o centro de trabajo del Ayuntamiento de Torremolinos.

1.3. El sistema selectivo será el de concurso-oposición, dada la naturaleza del procedimiento que hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen. Es por ello que se contemplará específicamente entre otros méritos, la valoración de la experiencia acreditada por las personas candidatas que, con carácter interino o temporal, hubieran prestado servicios en la Administración Local, así como en el resto de administraciones públicas, sector público y sector privado, en la categoría profesional de psicólogo/a, todo ello armonizado con los



principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público. Asimismo se tendrán en cuenta los méritos acreditados en concepto de formación.

1.4. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOPMA), en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios), en la página web del Ayuntamiento de Torremolinos, <https://www.torremolinos.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos. Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y finalmente, la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Segunda. Principio de igualdad de trato

La convocatoria cumplirá el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 de la Constitución española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía y la Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género de Andalucía.

Tercera. Requisitos

3.1. Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 del TRLEBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los/as aspirantes en caso contrario:

1. Nacionalidad

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las administraciones públicas:



- a) Los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) 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.

Los/as no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Poseer el título universitario de licenciado/a o grado en Psicología. Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial.

6. Tasa: Haber abonado la correspondiente tasa establecida en la Ordenanza fiscal n.º 25 (publicada en el BOPMA nº 9, de 12 de enero de 2024). Se prevén en el artículo 6 de la citada ordenanza bonificaciones del 70 o 60 por ciento de la cuota tributaria a los miembros de familias numerosas.

7. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

3.2. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados. Igualmente, deberán



mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

3.3. Para la admisión en el proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, haber abonado la correspondiente tasa o acreditar su exención.

3.4. Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Cuarta. Solicitudes

4.1. MODELO DE SOLICITUD

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo, cumplimentarán la solicitud, completando la relación de méritos que se aleguen y la autoliquidación, en el modelo oficial incluido en el **Anexo II**, de las presentes bases, y publicados en la sede electrónica (tablón de anuncios) y en la página web <https://www.torremolinos.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos, solicitud en la que entre otros datos, constará la declaración expresa de que el/la aspirante reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma, o la presentación incompleta por falta de abono, en su caso, de la tasa que corresponda, supondrá la exclusión del aspirante.

4.2. PRESENTACIÓN

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará por la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos, a través de la siguiente dirección: <https://torremolinos.sedelectronica.es/info.0>.

Cuando la solicitud se realice a través de un medio diferente, se deberá acompañar a la misma, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada mediante pago, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, mediante presentación de autoliquidación que se generará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en los trámites de autoliquidación, a través del siguiente enlace:

<https://sede.torremolinos.es/Tramites/TramiteInfo/111>.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del



Ayuntamiento, presentándola en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o cualquiera de los medios indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Con la presentación de la solicitud deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos que sean objeto de valoración en la fase de concurso. Aquellos méritos alegados que no se acompañen de la documentación acreditativa de los mismos no serán valorados por el tribunal.

Quinta. Admisión de aspirantes

5.1. Para la admisión en el correspondiente proceso selectivo bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y haber abonado la correspondiente tasa.

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, por el órgano competente se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarlas si fuera susceptible de ello.

En dicha resolución que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

5.3. Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base cuarta.

5.4. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

5.5. Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*, así como en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos. Los/as aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de las listas definitivas.



5.6. No procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/as aspirantes.

Sexta. Órgano de selección

6.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, cuatro vocalías y secretaria, contando esta última con voz y sin voto. Su composición se aprobará mediante resolución de Alcaldía o concejal delegado, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga. Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

6.2. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en lo que no se contradiga con este, en lo señalado en el artículo 4, apartados e) y f) del Real decreto 896 /1991, de 7 de junio. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.4. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaria, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19 /2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y demás disposiciones vigentes. Además, resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

6.6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la



valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

6.7. El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los/as aspirantes con discapacidad, gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

6.8. El tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar, siempre que ello sea posible, que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de los /as aspirantes y así garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los mismos.

6.9. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal de selección.

6.10. No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

6.11. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

Séptima. Sistema selectivo

7.1. De conformidad con lo previsto en el artículo 61.2, 3 y 6 del Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el sistema selectivo para la provisión de la plaza afectada por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

Primera fase: Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Su desarrollo se efectuará de acuerdo a lo previsto en la base 8.3.



Segunda fase: Oposición.

Se celebrará con posterioridad a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio. Su desarrollo se efectuará de acuerdo con lo previsto en la base 8.2.

7.2. FASE DE CONCURSO: La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta fase es de 35 puntos. Consistirá en la asignación a los/as aspirantes de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

– *EXPERIENCIA PROFESIONAL.* La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 20 puntos; a valorar según lo siguiente:

- a) Por cada año completo de servicios reconocidos en la Administración Local, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 3,000 puntos.
- b) Por cada año completo de servicios reconocidos en el resto de administraciones y sector público, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 2,800 puntos.
- c) Por cada año completo de servicios reconocidos en el sector privado, realizados en la misma plaza o categoría profesional a la que se opta, 2,600 puntos.

Los periodos inferiores al año se computarán proporcionalmente.

No se podrán acumular a efectos de la puntuación prevista en los apartados a), b) y c), los periodos de tiempo coincidentes en la prestación de servicios en el desempeño de la categoría objeto de la convocatoria.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

– Apartados a y b, mediante certificado de servicios previos (anexo I). y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.

En relación con el certificado de servicios previos (anexo I) de aquellos/as aspirantes que hayan prestado servicios anteriormente en el ayuntamiento de Torremolinos, no estarán obligados a entregar el mismo, ya que dicha información consta en el Servicio de Administración de Recursos Humanos del ayuntamiento de Torremolinos, todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A los efectos de la valoración de los apartados a) y b) no serán computables los periodos de servicios prestados en las AAPP mediante contratación administrativa de contratos de servicios.



– Apartado c:

Para las experiencias en el sector privado por cuenta ajena, se requerirá fotocopia del contrato o contratos de trabajo, certificados o informes y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la empresa, el grupo de cotización y el periodo de contratación.

Para las experiencias en el sector privado por cuenta propia:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el periodo de alta.

2.º Alta en el Régimen Especial de trabajadores por cuenta propia o autónomos y certificado de situación en el censo de actividades económicas de la Agencia Tributaria (AEAT), en el que aparece el grupo o epígrafe/sección IAE o código de actividad e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

– *FORMACIÓN*: La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 15 puntos; a valorar según lo siguiente:

a) Por cursos, jornadas de perfeccionamiento y/o seminarios de formación, impartidos u homologados por instituciones oficiales, y los realizados en el ámbito de la formación continua, que versen sobre las materias relacionadas con la plaza o categoría objeto de la convocatoria, se valorarán a razón de:

0,02 puntos por hora de asistencia, independientemente de si el curso se ha recibido con aprovechamiento y 0,025 puntos por hora de docencia. Aquellos cursos en los que no se especifiquen las horas del mismo, se considerarán como cuatro horas por día de realización, y si no vienen expresados en días, como un solo día.

b) Por titulación oficial de igual o superior nivel y distinta a la exigida para el acceso a la plaza que se opta, y que guarde relación con esta:

– 0,60: Licenciatura/grado.

– 0,70: Experto universitario.

– 0,80: Especialista universitario.

– 1,00: Máster universitario.

– 1,50: Doctorado universitario.



Los/as aspirantes estarán obligados a aportar los originales de la citada documentación en cualquier momento que le fueren requeridos por el tribunal a efectos de comprobación antes de la adjudicación de la plaza.

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

7.3. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas, que versarán sobre los programas que figuran en el anexo I de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 65 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los dos ejercicios de que consta la oposición.

Los ejercicios de que consta la fase de oposición son los siguientes:

A) PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO)

Consistirá en contestar por escrito un test multirespuesta, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, todas ellas relacionadas con el temario que se detalla en el anexo I de las presentes bases, tanto del bloque de materias comunes como de las específicas. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15,00 puntos para entenderlo superado.

El número de preguntas de que constará el test multirespuesta será de 100, más 10 preguntas de reserva.

La duración del ejercicio será de 90 minutos.

La incidencia que tendrá en la puntuación del test las preguntas no contestadas (en blanco) o /y las contestadas erróneamente, que será la siguiente:

– Cada respuesta errónea se penalizará con el veinticinco por ciento (25 %) del valor de una respuesta acertada. La puntuación del ejercicio será la correspondiente a aplicar la siguiente fórmula:

$$[\text{Aciertos} - \text{fallos}/4] \times \text{puntuación máxima del ejercicio} / \text{número de preguntas evaluables del ejercicio.}$$

– Cada respuesta en blanco, no tendrá incidencia sobre la puntuación.

B) SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO)

Consistirá en la realización de un único ejercicio, con un valor de 35 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 17,50 puntos para entenderlo superado.



PRUEBA PRÁCTICA

La prueba práctica consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el tribunal, del temario que se detalla en el anexo I, que se podrá resolver según determine el tribunal mediante: El análisis de un supuesto, la preparación de un informe; la contestación de preguntas con respuestas breves; test multirespuesta, etc., el tiempo máximo para la realización de esta prueba será establecido por el tribunal, con un máximo de 2 horas, informándose a los/as aspirantes al inicio de la prueba.

El tribunal informará, en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, el posible uso de textos de consulta y material específico para el desarrollo de esta prueba.

La calificación de este ejercicio, en los casos en que se trate de un supuesto práctico a desarrollar, se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquéllos, siendo el cociente la calificación definitiva.

7.4. En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio práctico;
- En segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (teórico);
- En tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso;
- En cuarto lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado formación de la fase de concurso, y
- En último lugar, de persistir el empate, al orden alfabético de actuación de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de función pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los/as aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Octava. *Desarrollo del proceso selectivo*

8.1. En caso de ser necesario establecer orden de actuación de los aspirantes, el orden de actuación de las personas aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



8.2. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, debiendo asistir los/as aspirantes a la sesión en que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Deberán acreditar su identidad mediante DNI, NIE o pasaporte, en vigor, pudiéndose impedir el acceso a la realización de las pruebas a aquellos que no la acrediten.

Serán excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

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

Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

8.4. Tras la publicación de las calificaciones provisionales obtenidas, ordenadas de mayor a menor puntuación, en cada uno de los ejercicios, con indicación de la puntuación mínima requerida para superar dicho ejercicio, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

8.5. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El tribunal podrá excluir aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

8.6. En el caso de que el tribunal haya acordado parámetros para la calificación de un ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en las bases de la convocatoria, los mismos deberán difundirse con anterioridad a la realización de dicho ejercicio. En el caso de exámenes tipo test el criterio de evaluación se establece en estas bases.

Igualmente, en las actas del órgano calificador, deberá quedar constancia del desglose de las puntuaciones otorgadas y el cálculo de las mismas. En el caso de ejercicio tipo test deberá hacerse pública la plantilla de soluciones correctas utilizada por el tribunal.

8.7. Conforme a lo establecido en la base 8,4, concluida la fase de oposición, el tribunal hará públicas las calificaciones provisionales, ordenadas de mayor a menor puntuación, de los



méritos presentados por los/as aspirantes, disponiendo de un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de las puntuaciones, para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

8.8. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública con la lista definitiva de las calificaciones de cada ejercicio de la fase de oposición o de la fase de concurso, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se vean contempladas en la citada publicación. En el caso de que se debiera anular una o varias preguntas ordinarias, el tribunal establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

8.9. Si en cualquier momento del procedimiento, el tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, pondrá en conocimiento de la autoridad convocante que pueda concurrir dicha circunstancia, para que, previas las comprobaciones necesarias, resuelva al respecto.

8.10. Una vez concluidas las fases de oposición y de concurso, el tribunal hará pública la relación de aspirantes con sus calificaciones definitivas, por orden de puntuación, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios) en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia.

8.10 El plazo estimado para la ejecución del proceso de selección no superará los 9 meses.

Novena. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, todo ello sin menoscabar el derecho del resto de aspirantes, a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal.

Décima. *Superación del proceso selectivo y nombramientos*

10.1. La relación definitiva de aprobados se elevará a la Alcaldía de la Corporación, y una vez publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, el aspirante propuesto dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde el día siguiente al de la publicación oficial, para la presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, así como de los méritos alegados.

10.2. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta realizada por el tribunal de selección y nombrará funcionario de carrera al



aspirante que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión. Los nombramientos deberán publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

10.3. Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no comparezcan o no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en esta convocatoria, no podrán ser nombrados personal funcionario y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido.

10.4. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado perderá todo derecho que pudiese haber adquirido.

10.5. Con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria o no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida, la Alcaldía del Ayuntamiento de Torremolinos podrá requerir al tribunal calificador la relación complementaria de los/as aspirantes que sigan al propuesto para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Undécima. Presentación de documentos

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar de la publicación, en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de la relación de aprobados a que se refiere el apartado 10.1 anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar, en el servicio competente en esta materia, del excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, los siguientes documentos:

- a) Documento nacional de identidad. En caso de ser nacional de otro estado, la documentación legalmente exigible.
- b) Título exigido para el ingreso, o documento equivalente.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas mediante sentencia judicial firme.



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

d) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los/as aspirantes seleccionados que tuviesen reconocida alguna discapacidad deberán aportar certificado expedido por el órgano competente en la materia de la Junta de Andalucía, de otras administraciones públicas, o de médico debidamente colegiado, en el que conste su capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza a que se aspira, independientemente de que , en caso de duda pueda verse sometido a revisión médica por los servicios médicos del Ayuntamiento para la acreditación y garantía de la capacidad suficiente para el desempeño de la plaza.

e) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

f) Declaración responsable firmada y fechada de la disponibilidad para desplazarse (en su caso).

g) Documentación acreditativa de los méritos alegados en el apartado experiencia y formación del sistema selectivo.

h) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual

11.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de pruebas admisible en derecho.

11.3. El aspirante seleccionado que tuvieran la condición de funcionario/a o personal laboral al servicio del excelentísimo Ayuntamiento de Torremolinos, estará exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento o contratación.

Duodécima. Bolsa de empleo

Una vez celebrado el proceso selectivo se procederá a la creación de bolsa de empleo, con un número máximo de 20 integrantes, en la categoría psicólogo/a, que sustituirá a Bolsa anterior en el supuesto de que la misma exista en el Ayuntamiento de Torremolinos, atendiendo al siguiente orden:



– La bolsa de empleo temporal, se conformará por un máximo de 20 integrantes, con los/as aspirantes por orden de puntuación de mayor a menor, sumando la calificación de la fase de oposición (siempre que se haya superado al menos, el primer ejercicio) y de la fase de concurso.

La lista de reserva se compondrá de los/las aspirantes que superen el procedimiento de selección de esta convocatoria y que no fueran seleccionados/as. Dicha lista se ordenará por riguroso orden según la puntuación obtenida.

La citada lista de reserva será utilizada para las necesidades de contratación interina del Ayuntamiento para puestos de Psicólogo siempre que no exista un procedimiento específico.

El funcionamiento de las bolsas de empleo será conforme a lo estipulado en normativa interna vigente del Ayuntamiento de Torremolinos y, en lo que dicha normativa no contemple, por los siguientes criterios: Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo en el orden en que se encuentren:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.



Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico, si no fuese posible el contacto en cuarenta y ocho horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 48 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor y su incorporación al Ayuntamiento de Torremolinos mediante la toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario interino integrante de la Bolsa de Empleo, o de 5 días hábiles si comporta cambio de residencia.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima, en caso de que no sea sustituida previamente por nueva bolsa, de tres años, prorrogable por otros tres años.

Decimotercera. *Publicidad de la convocatoria y seguimiento del proceso selectivo*

13.1. Las bases que regirán la convocatoria del presente proceso selectivo, serán publicadas íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, *BOP* y en la página web corporativa, <https://www.torremolinos.es>. Asimismo, un extracto de las citadas bases en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, *BOJA* y finalmente, la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, *BOE*, comenzando a contar los plazos a efectos administrativos desde la fecha de esta última publicación.

13.2. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torremolinos (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia.

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



Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de los ejercicios se harán públicos, al menos, con doce horas de antelación, a la señalada para su inicio, si se trata del mismo ejercicio, o con veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Estos anuncios se difundirán en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

13.4. Toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica (tablón de anuncios), en la página web <https://torremolinos.sedelectronica.es>, así como en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Torremolinos.

Decimocuarta. Normas finales

14.1. Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos contados desde el día siguiente al de la publicación en el *Boletín Oficial del Estado*.

14.2. Igualmente, los actos de los tribunales de selección a que se refiere el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrán ser objeto de recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación o notificación.

Contra los restantes actos de trámite podrán las personas interesadas presentar escrito de alegaciones, en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de su publicación o notificación, para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento, y para la impugnación de tales actos en el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra la misma.

No obstante, todo lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente bajo su responsabilidad.

ANEXO I. TEMARIO

Psicólogo/a

Bloque I. Materias comunes

1. La Constitución española de 1978 (I): Principios Generales. Características y estructura. Reforma de la Constitución.
2. La Constitución española de 1978 (II): Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.



3. Organización Territorial del Estado Español. Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley.
5. Procedimiento Administrativo Común (I): Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Consideración especial del interesado: Concepto y capacidad de obrar. Identificación y firma de los interesados. Normas generales de actuación de la actividad de las Administraciones Públicas.
6. Procedimiento Administrativo Común (II): El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma. La eficacia de los actos administrativos. Condiciones. La notificación y la publicación de los actos.
7. Procedimiento Administrativo Común (III): Las fases del procedimiento administrativo. Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. La ejecución.
8. Procedimiento Administrativo Común (IV): La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Los recursos administrativos.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica en la Ley 7/1985. Organización y competencias provinciales y municipales.
10. El municipio y la provincia en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía: Competencias municipales. Competencias Provinciales.
11. El Servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
12. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas y reglamentos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
13. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
14. Personal al servicio de las entidades locales: La función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
16. El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.



15. La Ley de contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.
16. Delimitación de los tipos contractuales. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Los contratos de las Administraciones Públicas.
17. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas.
18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno. La Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La protección de datos de carácter personal: Normativa de la Unión Europea y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Bloque II. Materias Específicas

19. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias institucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales.
20. La Política social en la Comunidad Europea. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo reglamentario.
21. El Sistema Público de Servicios Sociales. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones locales.
22. Objetivos de la política de Servicios sociales en Andalucía. Sistema público de Servicios Sociales en Andalucía: Objeto, ámbito de aplicación, derechos, naturaleza y principios
23. Estructura funcional del Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía Los Servicios Sociales Comunitarios. Funciones. Equipos Profesionales. Profesional de Referencia. Los Servicios Sociales Especializados. Funciones. Equipos Profesionales
24. Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Catalogo de prestaciones.
25. La participación ciudadana en los Servicios Sociales en Andalucía: Objetivos, órganos de participación y procesos. La prestación de servicios y colaboración de la iniciativa privada y social en materia de servicios sociales
26. Los profesionales de los Servicios Sociales: Competencias, derechos y deberes.
27. El Servicio de Ayuda a domicilio en Andalucía: Regulación jurídica, Definición, Objetivos, Forma de acceso al Servicio, Actuaciones, Recursos Humanos, Financiación.



28. La ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Conceptos generales. Sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Titulares de los derechos del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

29. Intervención en crisis y emergencias. Conceptos básicos. Modelos de intervención. Primeros auxilios psicológicos.

30. El duelo. Tareas del duelo. Manifestaciones del duelo normal y duelo complicado. Principios y procedimiento del asesoramiento psicológico. Técnicas.

31. Situaciones de riesgo y desamparo de menores. Procedimiento de actuación para la detección, notificación, valoración y registro de las situaciones de riesgo y desamparo. Sistema de Información sobre Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA) Procedimiento de Actuación. Valórame: Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo, desprotección y desamparo de la infancia en Andalucía.

32. Marco Jurídico de Atención al Menor: 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. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia. Ley 1/1998 de 20 de abril de los derechos y la atención al menor.

33. Concepto de Maltrato. Tipología de los malos tratos a menores. Detección del maltrato infantil. Indicadores y consecuencia.

34. Programa de Tratamiento a Familias con Menores en situación de Riesgo o desprotección. Decreto 494/2015, de 1 de diciembre, por el que se regula y gestiona el Programa de Tratamiento a Familias con Menores en situación de riesgo o desprotección. Circuitos de derivación y fases del tratamiento. Los equipos de tratamiento familiar: Profesionales, funciones y tareas. Circuito de derivación al programa de tratamiento familiar con menores. Modalidades del programa y fases del tratamiento.

35. Intervención con menores con problemas de conducta.

36. El absentismo escolar. Áreas de actuación. Intervención en el ámbito social y familiar.

37. Abusos sexuales en la infancia. Definición, tipos de abusos, situaciones de alto riesgo, detección, confidencialidad.

38. El abuso sexual en la infancia: Perfil de las víctimas, consecuencias psicológicas en las víctimas y factores mediadores del impacto psicológico.



39. Violencia sexual infantil. Programa de evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.
40. La mediación familiar en Andalucía. Normativa y recursos.
41. La violencia filio parental. Definición y factores explicativos. Apego. Intervención en los casos de violencia filio parental.
42. Igualdad de género: Conceptos generales. Plan estratégico para la igualdad de mujeres y hombres en Andalucía 2020-2026. Recursos de atención a la igualdad de género.
43. Las Políticas de Igualdad de Oportunidades y los Planes de Igualdad. Recursos de atención a las mujeres que sufren violencia en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
44. Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad como principio jurídico.
45. Discriminación y acción positiva. Estrategias de intervención y marco legal.
46. Roles y estereotipos de género. El impacto de género. Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología.
47. El desarrollo de la transversalidad de género en la Administración Local.
48. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.
49. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Naciones Unidas. Conferencias mundiales.
50. Políticas de igualdad en el ámbito internacional: Políticas públicas de igualdad de oportunidades desde la Unión Europea. Programas de acción y fondos europeos. Programas de acción comunitaria para la igualdad entre mujeres y hombres.
51. El desarrollo de las políticas de igualdad en España. Antecedentes y fundamentación.
52. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.
53. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Recursos en materia de igualdad en la Comunidad Autónomas de Andalucía. Modificaciones.
54. Decreto 154/2011, de 10 de mayo, por el que se regula el Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres. Modificaciones normativas.
55. Violencia de género: Concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Violencia doméstica.



56. Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer.
57. Normativa internacional sobre la eliminación de la violencia contra la mujer.
58. Normativa y políticas europeas en materia sobre la prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres.
59. Orden de Protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la Orden de Protección para las víctimas de violencia de género.
60. La Orden de Protección Europea. Directiva 2011/99//UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.
61. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección.
62. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección.
63. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
64. Derechos laborales de las mujeres víctimas de violencia de género.
65. Los Juzgado de Violencia sobre la mujer.
66. Violencia de género: Delitos de violencia de género. Delitos en el ámbito familiar. Circunstancia mixta de parentesco. Circunstancia agravante por razón de género.
67. Violencia de género: Trata de mujeres. Delitos contra la libertad sexual. Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual.
68. Acoso sexual y por razón de sexo en el ámbito laboral.
69. Procedimiento de prevención del acoso laboral.
70. Pacto de Estado contra la Violencia de Género.
71. Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.
72. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Modificaciones normativas.
73. El Instituto Andaluz de la Mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos. Ventanilla única.



74. La perspectiva de género en psicología. Aportaciones de la teoría de género en el campo de la psicología.
75. El proceso de la violencia de género: Criterios para determinar la existencia de violencia de género. El ciclo de la violencia.
76. Principales consecuencias psicológicas y sexuales de la violencia de género. La primera entrevista. Encuadre. Objetivos.
77. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de la violencia de género. Recursos.
78. Violencia de género. Síntomas patológicos. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Síndrome de adaptación paradójica.
79. Violencia de género. Alteraciones psicósomáticas. Trastorno del sueño. Trastorno de la conducta alimentaria.
80. Trastorno de estrés postraumático en la violencia de género. Síndrome de la mujer maltratada.
81. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Plan de seguridad. Atención individual. Objetivos. Características.
82. Atención psicológica grupal con mujeres en situaciones de ruptura y dependencia emocional. Entrenamiento en habilidades sociales y de comunicación. La asertividad. Resolución de conflictos y toma de decisiones.
83. Otras víctimas de violencia de género: Intervención psicológica con adolescentes víctimas de violencia de género. Sensibilización en contextos educativos. Sensibilización en contextos de pareja.
84. La violencia de género en las redes sociales: La ciberviolencia.
85. El impacto de la violencia de género en las/los menores expuestos a la violencia de género. Intervención psicológica.
86. Colectivos específicos y multiculturalidad en el abordaje psicológico de la violencia de género. Aspectos psicológicos sintomáticos en mujeres inmigrantes y en víctimas de trata.
87. Características y estructura de los informes psicológicos remitidos al ámbito judicial.
88. Programas específicos de atención psicológica que ofrece el Instituto Andaluz de la Mujer: Programas para mujeres adultas. Programas para adolescentes víctimas de violencia de género. Programas para hijos e hijas de víctimas de violencia de género.



89. Centro Municipal de Información a la Mujer: Funciones y competencia. Actividades municipales. Órganos de participación.

90. La figura del/de la profesional de la psicología del Centro Municipal de Información a la Mujer. Funciones.

En Torremolinos, fechado y firmado electrónicamente

EL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL

P.D. (Decreto n.º 7895 de 22/06/2023.)

Fdo.: Cristóbal Molina Sibaja.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO. II MODELO DE SOLICITUD

PLAZA A LA QUE SE ASPIRA	
---------------------------------	--

DATOS PERSONALES							
DNI/PASAPORTE/NIE		NOMBRE Y APELLIDOS					
FECHA NACIMIENTO (DD/MM/AAAA)		SEXO ☐ HOMBRE ☐ MUJER			NACIONALIDAD		
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2			CORREO ELECTRÓNICO		
TIPO VIA	NOMBRE VIA		NUM.	LETRA	ESCAL.	PISO	PUERTA
MUNICIPIO		PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
PAGO DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN PUBLICADAS EN EL BOP NÚMERO 9, DE 12 DE ENERO DE 2024 (DEBERÁ ACOMPAÑAR EL DOCUMENTO JUSTIFICATIVO DEL PAGO Y DEL MOTIVO DE BONIFICACIÓN, EN SU CASO). MARQUE LA OPCIÓN CORRESPONDIENTE.							
CUOTA EN FUNCIÓN DEL GRUPO A QUE CORRESPONDE LA PLAZA A LA QUE OPTA							
BONIFICACIÓN DEL 60 % PARA FAMILIA NUMEROSA CLASIFICADO EN LA CATEGORÍA GENERAL							
BONIFICACIÓN DEL 70 % PARA FAMILIA NUMEROSA CLASIFICADO EN LA CATEGORÍA ESPECIAL							



AUTO BAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL					
ADMÓN/EMPRESA	CATEGORÍA	DESDE	HASTA	TOTAL DÍAS	PUNTUA CIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN					

FORMACIÓN						
A) CURSOS Y/O JORNADAS DE PERFECCIONAMIENTO						
DENOMINACIÓN CURSO/JORNADA	ENTIDADORGANIZADORA	NÚM. HORAS	ASISTENTE	ASISTENTECON APROVECHAMIENTO	DOCENTE	PUNTUAC IÓN



B) TITULACIÓN OFICIAL DE IGUAL O SUPERIOR NIVEL Y DISTINTA A LA EXIGIDA PARA EL ACCESO A LA PLAZA QUE SE OPTA			
TÍTULO (LICENCIATURA,GRADO,MÁSTER...)	DENOMINACIÓN	ENTIDAD ORGANIZADORA	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN			
TOTAL PUNTUACIÓN CONCURSO			

SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados, reuniendo los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 13 de Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), y 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales se incorporarán a la actividad de tratamiento “Solicitud de Empleo”, cuyas características principales son las siguientes:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: El responsable de todos los tratamientos de datos personales llevados a cabo es el Ayuntamiento de Torremolinos, C.I.F. P2910300I, Plaza Blas Infante nº 1, 29620 Torremolinos, Teléfono 952 37 94 00.

Delegado de protección de datos. dpd@torremolinos.es



FINALIDAD Y PLAZO DE CONSERVACIÓN: La finalidad del tratamiento de sus datos es la gestión de las solicitudes de empleo, convocatorias y bolsas de trabajo; hacer posible la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación, en particular el artículo 18 de la Ley 7/2011, de 3 de noviembre, de Documentos, Archivos y Patrimonio Documental de Andalucía y artículo 35 del Decreto 97/2000, de 6 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos.

LEGITIMACIÓN: Las bases jurídicas para el tratamiento de sus datos personales se encuentran en el Reglamento General de Protección de Datos, artículo 6.1.c) “el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte”, en el caso del personal laboral y 6.1.e) “el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento”, en el caso del personal funcionario. Asimismo, forman parte de la base legal del tratamiento el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y las leyes 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

DESTINATARIOS: Los datos personales no se comunicarán a terceros. No obstante, el nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicarán en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

DERECHOS: El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad de los datos, dirigiendo una solicitud al responsable del tratamiento por email, acompañando acreditación de su identidad, a través de la sede electrónica del ayuntamiento, o presencialmente a través de la Oficina de Asistencia en Materia de Registro. Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento.

La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada. Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de protección de datos.

Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/area-de-proteccion-de-datos>.

Firma de la persona solicitante

