

TERCERO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de personal e Intervención para su conocimiento y efectos.

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Villamena, 20 de enero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 385

## AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

*Convocatoria y bases una plaza funcionario/a Psicólogo/a Coordinador/a Promoción Social e Igualdad, concurso-oposición, turno libre*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Inmaculada Hernández Rodríguez, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, celebrada en fecha 21 de enero de 2021, ha acordado proceder a la convocatoria de las pruebas selectivas y aprobar las bases reguladoras para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de funcionario/a psicólogo-coordinador/a, Promoción Social e Igualdad, en turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, (OEP 2020), siendo su tenor el siguiente:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A PSICÓLOGO/A-COORDINADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE. EXP. 234/2021.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de una plazas, a jornada completa como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, pertenecientes al Subgrupo A1 y nivel 22, Escala Administración Especial,

Subescala Técnica, Clase Superior, denominación Psicólogo/a-Coordinador/a, área Promoción Social e Igualdad, Sistema de acceso: Concurso-oposición, conforme a lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden, según la legislación vigente e incluidas en la Oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de La Zubia, en sesión de fecha 17 de diciembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 218 de 23 de diciembre de 2020.

El puesto tiene asignadas entre sus funciones, las siguientes: evaluación, diagnóstico, tratamiento, realización de informes, asesoramiento, consultoría, planificación, evaluación y gestión de programas sociales, gestión recursos para la atención psicológica.

#### 2.- NORMATIVA

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normas de aplicación.

#### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, todos ellos deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

a) Tener la nacionalidad española o para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados que se establecen en el artículo 57, del 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del siguiente título: Título oficial de licenciatura o grado en psicología. Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente

convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. En todo caso, la homologación y/o la equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas del puesto al que se aspira. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúna algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

#### 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicará un extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles desde el día siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, al que podrán acceder desde la dirección <https://www2.ayuntamientolazubia.com>, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Junto con la instancia deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la con-

ocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

d) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

e) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 35 euros, en concepto de tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de La Zubia. Dicha cantidad será ingresada en la cuenta de la Entidad Bancaria N.º cuenta: IBAN ES47 0237 0210 3191 6199 1741 Caja Sur, con la indicación: "Pruebas selectivas para la plaza de Psicólogo/a-coordinador/a-coordinador/a del Ayuntamiento de La Zubia". En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/la aspirante. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

Los/las aspirantes que precisen adaptaciones de medios, además de formular de forma expresa dicha petición en el apartado habilitado al efecto de la solicitud de admisión, deberán presentar, junto a la misma, escrito en el que se especifiquen el tipo de adaptación que solicitan, así como dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico competente de calificación del grado de minusvalía, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. El Órgano de Selección adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los y las aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios o pruebas selectivas que el resto de personas participantes.

La adaptación de tiempos se llevará a cabo de conformidad con la normativa vigente.

#### 5. LISTAS DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Mediante resolución de Alcaldía u órgano competente, se aprobará el listado provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes desde la finalización de presentación de instancias, debiendo ser objeto de publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y, en su caso, en el tablón de anuncios, para una mayor difusión. En dicha publicación se deberá señalar el lugar donde se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, otorgándose un plazo de diez días hábiles para posibles reclamaciones o subsanaciones.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones y/o subsanaciones, mediante resolución de Alcaldía u ór-

gano competente, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, debiendo ser objeto de publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y, en su caso, en el tablón de anuncios, para una mayor difusión. Este anuncio, tendrá carácter de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En dicha publicación se designará nominativamente a los miembros del órgano de selección y se fijará el día, hora y lugar en el que se realizarán las pruebas selectivas del primer ejercicio. Los llamamientos para los ejercicios siguientes, se efectuarán mediante anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y, en su caso, en el tablón de anuncios, para una mayor difusión. Asimismo, los anuncios de las siguientes pruebas, deben publicarse por los órganos de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con la relación nominal de aspirantes, así como la causa de exclusión, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador. La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en su caso, en el tablón de anuncios.

Los/as opositores/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, tres Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad

con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan producirse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el orden adecuado de las pruebas en todo lo que no esté previsto en estas bases, y también para hacer la interpretación correcta de las bases de esta convocatoria.

6.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto y su designación estará basada en el principio de especialidad, de conformidad con la normativa vigente.

En cada sesión del tribunal pueden participar los miembros titulares o, si están ausentes, los suplentes, ahora bien, no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará la persona que lo sustituya durante su ausencia entre los vocales que haya.

El secretario extenderá un acta de cada sesión, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que refleje el proceso selectivo llevado a cabo.



Si los miembros del tribunal calificador una vez iniciadas las pruebas de la oposición son cesados en los cargos por cualquier motivo o no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal, de manera que se impide la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previamente a los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los cesados y, posteriormente, se harán las actuaciones que falten hasta la finalización del proceso selectivo citado. Estos nombramientos se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y sede electrónica.

Las actuaciones del tribunal podrán ser recurridas ante el órgano superior jerárquico al que haya dictado la resolución impugnada, en el plazo de un mes, mediante el recurso de Alzada, a contar desde que las actuaciones se hicieron públicas.

Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Para la resolución del recurso de Alzada el órgano competente solicitará un informe al tribunal actuante, el cual, en su caso, volverá a constituirse por este motivo, de conformidad con lo que establecen estas bases. El informe vinculará al órgano que debe resolver el recurso cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Si se presentara "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante su celebración, será el tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo que se ha establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las administraciones públicas.

#### 7. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados conlleva automáticamente la pérdida del derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté justificado como es debido y así lo estime el tribunal, podrán examinarse discrecionalmente los aspiran-

tes que no comparecieron al ser llamados, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente y no se dificulte el desarrollo de la convocatoria.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, en caso contrario serán excluidos del proceso selectivo.

#### 8. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

##### A) FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

**PRIMER EJERCICIO.** Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I (Materias comunes y Materias específicas), siendo sólo una de ellas la correcta. Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación acertada.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo.

Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para obtener el 5 en este primer ejercicio eliminatorio.

Finalizado este primer ejercicio, el Tribunal hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la lista de aspirantes que hayan superado este primer ejercicio. Se publicará en la Web de la Corporación la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

**SEGUNDO EJERCICIO.** Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Una prueba práctica que consistirá en resolver por escrito y exponer ante el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relativos a las materias específicas que figuran en el Anexo I, relativos a las tareas propias de la plaza que es objeto de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas.

El ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal. El Tribunal podrá realizar preguntas y solicitar aclaraciones sobre el mismo, a fin de contrastar los conocimientos del aspirante. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas.

Finalizadas la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación obtenida.

La calificación final de la fase de oposición comprenderá la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de Oposición.

#### B) FASE DE CONCURSO

El/la solicitante que desee que se le valoren los méritos en el concurso, deberá acreditar y aportar los méritos junto con la instancia de solicitud de participación en las pruebas, dentro del plazo abierto para su presentación. Terminado este plazo no podrá ser admitido documento alguno.

Todos los méritos serán acreditados mediante certificados expedidos por los organismos públicos competentes, y en caso de títulos y diplomas se aportará copia de los mismos, siendo de aplicación el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificado expedido por la administración correspondiente.

Se procederá a valorar los méritos en relación a la experiencia profesional aportada relacionada con la plaza y a la formación del/la aspirante relacionada directamente con la plaza, siguiendo el siguiente criterio calificador en relación a la puntuación:

##### B.1.- Experiencia profesional

##### b.1.1.- Experiencia en la administración pública:

b.1.1.1.- Experiencia en la administración pública en puesto igual.

Por servicios prestados como Psicólogo/a-Coordinador/a en una Administración Pública, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado. No se computarán los servicios prestados en periodos inferiores a un mes.

Se valorará el desempeño de funciones iguales a la plaza a la que concurra, se acreditará la experiencia mediante la fe vida laboral, contratos y/o nóminas, así como el certificado de la Administración en la que prestó servicios, en donde conste necesariamente la categoría y /o funciones desempeñadas para la que fue contratada.

El máximo de la puntuación a obtener en experiencia en el sector público en puesto igual será de 3 puntos.

b.1.1.2.- Experiencia en la administración pública en puesto similar.

Por servicios prestados como Psicólogo/a en una Administración Pública, 0,10 puntos por cada mes completo trabajado. No se computarán los servicios prestados en periodos inferiores a un mes.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza a la que concurra, puntuándose por cada mes completo trabajado 0,10 puntos. No se computarán los servicios prestados en periodos inferiores a un mes.

Se acreditará la experiencia mediante la fe vida laboral, contratos y/o nóminas, así como el certificado de la

Administración en la que prestó servicios, en donde conste necesariamente la categoría y /o funciones desempeñadas para la que fue contratada.

El máximo de la puntuación a obtener en experiencia en el sector público en puesto similar será de 2 puntos.

b.1.2.- Experiencia profesional sector privado debidamente acreditada por alta de autónomos, colegiación y/o certificados de trabajo, o en su caso contratos de trabajo registrados en el servicio público de empleo correspondiente, en donde conste la categoría para la que fue contratada/o, y que tendrá que estar directamente relacionada con el puesto para ser valorada.

Se valorará el desempeño de funciones similares a la plaza a la que concurra, puntuándose por cada mes completo de servicios prestados 0,05 puntos.

No se computarán los servicios prestados en periodos inferiores a un mes.

El máximo de la puntuación en este apartado será de 1 puntos.

##### B.2.Formación:

b.2.1.- Formación reglada superior a la exigida: Por estar en posesión de Estudios de Postgrado, Masters, Doctorados, relacionados con el temario de la convocatoria y/o las funciones a desarrollar:

Por cada tramo de 500 horas en máster oficial relacionado con las funciones del puesto: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 puntos.

Estudios de tercer grado o doctorado relacionados con el puesto máximo: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

B.2.2.- Formación no reglada: Por realización de cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

De menos de 20 horas o sin indicación de horas: 0,05 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,10 puntos.

De 51 a 100 horas: 0,15 puntos.

De 101 a 150 horas: 0,20 puntos.

De más de 151 horas: 0,30 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

##### 9.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Finalizado el procedimiento selectivo, el órgano de selección publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y en su caso, en el tablón de anuncios, para una mayor difusión, no pudiendo declarar aprobados a un número mayor de aspirantes, que plazas vacantes convocadas.

Esta relación definitiva de aprobados se elevará al órgano competente para su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y en su caso, en el tablón de anuncios.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ACREDITATIVOS.

La persona que resulte propuesta por el órgano de selección para su nombramiento como funcionario de carrera, deberá acreditar fehacientemente ante el Ayuntamiento de La Zubia, que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde que se publique la lista de aprobados. (Artículos 23 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y artículos 28.2 y 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

b) Declaración de 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

e) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Asimismo, no están obligados a presentar documentación que ya obre en poder de esta Administración Local o que haya sido elaborada por otra Administración.

#### 11.- NOMBRAMIENTO.

Mediante resolución de Alcaldía se efectuará el nombramiento en favor del aspirante propuesto por el Tribunal, en el plazo de un mes a contar desde que finalizó el plazo de los veinte días hábiles para la acreditación de los requisitos, debiendo ser publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de La Zubia y para mayor difusión, en el tablón de anuncios del mismo, el cual deberá proceder a la toma de posesión en plazo de un mes desde dicha publicación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

#### 12.- INCIDENCIAS.

Si el candidato al que le correspondiere el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

#### 13.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo, pero su puntuación no les habilite para ser propuestos por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para futuros nombramientos interinos, que pudieran producirse sobre alguno de los puestos de trabajo vacantes o desocupados de Psicólogo/a del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia.

#### 14.- RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### ANEXO I TEMARIO

Programa: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.

2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.

3. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

4. La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.

5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Derechos y deberes. Competencias.

6. La Unión Europea: Los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.

7. El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.

8. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal.

9. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

10. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.

11. El personal al servicio de la Administración Local: Sus clases.

12. Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.

13. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.

14. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.

15. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

16. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.

17. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.

18. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: Estructura y principios generales.

19. Leyes 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.

20. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo de Igualdad efectiva de hombres y mujeres. Ley 12/2007 de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Evaluación psicológica: concepto y significado de la evaluación psicológica.

2. La entrevista psicológica como instrumento de evaluación y diagnóstico. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.

3. El informe psicológico: aspectos legales y éticos.

4. Código deontológico en psicología.

5. Fundamentos de la Psicología de los grupos humanos y su relación con los recursos humanos para su transformación social.

6. Estrategias de Motivación y resolución de Conflictos en los equipos de trabajo. La interdisciplinariedad.

7. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.

8. Estrés: condiciones ambientales generadoras de estrés. Consecuencias y estrategias de afrontamiento del estrés.

9. Psicología y calidad de vida: programas de educación y promoción para la salud.

10. Métodos y sistemas internacionales de clasificación y diagnóstico de la enfermedad mental.

11. Mediación: aspectos generales y ámbitos de aplicación.

12. La metodología en psicología social. Tipos y estrategias de investigación. Técnicas de recogida de datos.

13. Psicología de la intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, Procedimientos, técnicas e instrumentos. Ámbitos de aplicación.

14. Proceso de intervención social y metodología: evaluación de necesidades. Planificación y diseño de proyectos. El rol del psicólogo en el contexto comunitario.

15. Los servicios sociales especializados en Andalucía: Estructura territorial, funciones y equipos profesionales.

16. El diagnóstico psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales. El informe psicológico.

17. La actuación de los/as psicólogos/as en los Equipos de Trabajo de los Servicios Sociales Municipales. Funciones y tareas.

18. La autoestima: Técnicas de análisis y refuerzo.

19. La intervención psicológica en Servicios Sociales desde una perspectiva relacional. Teorías, modelos y aplicaciones.

20. Los grupos, definición, características y estructuras. Tipos de liderazgo y técnicas grupales.

21. Procesos socio cognitivos en Psicología social y de las organizaciones. Conflictos entre grupos y procesos asociados. Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales.

22. La implantación de la gestión para la calidad total en los diferentes servicios de la administración local. Contribuciones de la Psicología y ámbitos de aplicación.

23. Entrenamiento en habilidades sociales y de comunicación. La asertividad.

24. resolución de conflictos y toma de decisiones.

25. El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.



26. Trastornos de estrés postraumático. Diagnóstico. Mecanismo de producción y terapia cognitivo conductual.

27. Trastornos secundarios a situaciones estresantes. Enfermedades del estilo de vida. Estrategias de intervención psicológicas. Programas de reducción de estrés.

28. Trastornos del estado de ánimo: Trastorno depresivo mayor. Trastornos bipolares. Modelos explicativos. Evaluación, diagnóstico e intervención.

29. Trastornos de Ansiedad: Fobias específicas. Fobia social. Trastorno de ansiedad generalizada. Trastorno de pánico. Trastorno Obsesivo Compulsivo. Modelos explicativos. Evaluación, diagnóstico e intervención.

30. La intervención psicológica en situaciones de crisis, urgencias, catástrofes y emergencias.

31. La teoría de género. Conceptos clave. Abordaje de la terapia psicológica desde la perspectiva de género.

32. Políticas de Igualdad de Género en el ámbito local. Modelos y evolución de los enfoques de intervención.

33. Participación ciudadana, movimientos sociales y asociacionismo desde la psicología.

34. Mainstreaming de género en la Administración Pública.

35. Planes de igualdad.

36. Desarrollo y evaluación de las acciones positivas.

37. El Organismo de Igualdad en la administración local.

38. Órganos de participación: El consejo municipal de la mujer en el municipio de La Zubia. Estructura, regulación, funcionamiento, composición.

39. Proyectos y acciones municipales en relación a la violencia de género.

40. Coordinación interadministrativa para una intervención especial en el fomento de las acciones de igualdad.

41. Buenas prácticas en los servicios públicos de atención a las mujeres víctimas de violencia de género. Concepto y casos en el ámbito de la administración local en Andalucía.

42. La igualdad en el Estatuto de Autonomía de Andalucía (Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo). Los Planes de Igualdad en la Administración Pública.

43. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Estatuto de la víctima. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

44. El movimiento feminista como motor de cambio social Historia, derechos conseguidos.

45. Igualdad de género. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos de Trato y de Oportunidades.

46. Los Centros Municipales de Información a la Mujer Organización, objetivos y competencias.

47. La figura de la psicóloga/o del Centro Municipal de Información a la Mujer. Ámbito de actuación, funciones y competencias.

48. Centros de Igualdad: Funciones y competencias.

49. Recursos, programas y actividades en los Centros de Igualdad en la administración local.

50. Violencia de género. Primeros signos del maltrato. El ciclo de la violencia de género Prevención.

51. Características y estructura de los informes psicológicos remitidos al ámbito judicial.

52. Acreditación de la situación de violencia de género.

53. Convenio de Estambul.

54. Conferencias mundiales sobre mujer.

55. Las Familias. Modelos familiares en la sociedad actual. Las Familias con factores riesgos. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales especializados.

56. Psicología y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de maltrato familiar. El papel de la psicología.

57. La crisis familiar y los recursos familiares. El concepto de cambio. Las dependencias afectivas. Factores de riesgo.

58. Adicciones sin sustancias: Concepto, tipos, evaluación diagnóstico y tratamiento. El fenómeno del uso y abuso de las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación): Pautas de prevención y tratamiento en niños, niñas y adolescentes.

59. Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales. Modelos conceptuales.

60. Violencia de género: concepto, formas de violencia. Teorías explicativas de la violencia de género.

61. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Herramientas.

62. Intervención psicológica con mujeres víctimas de la violencia de género. Objetivos, fases. Planificación

63. Consecuencias de la violencia de género. Abordaje y tratamiento psicológico.

64. Familias monoparentales: Características Disfunciones e intervención familiar.

65. Separación y divorcio: Características de los procesos y modalidades de intervención.

66. Menores víctimas de la violencia de género Secuelas en el desarrollo evolutivo Socialización de la violencia Factores de riesgo. Factores de protección.

67. Teoría de la indefensión aprendida.

68. Eliminación de las desigualdades en el ámbito educativo: La coeducación

69. Violencia de género en mujeres jóvenes y adolescentes Proceso de socialización Mitos del amor romántico Estereotipos de género. Prevención

70. Contexto de intervención psicológica: Análisis de la derivación y la demanda. Hipótesis inicial. Líneas de actuación.

La Zubia, 23 de enero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Inmaculada Hernández Rodríguez.