



---

## **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A PSICÓLOGO/A ADSCRITOAL CENTRO COMARCAL DE DROGODEPENDENCIAS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA ESTA CATEGORÍA .-**

---

### **PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y contratación mediante contrato de duración determinada sujeto a régimen de derecho laboral, de un puesto de Psicólogo/a. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria.

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de Empleo para la categoría de Psicólogo/a para la cobertura de las necesidades de contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Reglamento de contratación temporal aprobado por acuerdo plenario.

### **SEGUNDA.- Forma de selección.**

La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

### **TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Título Oficial de Psicólogo/a Especialista en Psicología Clínica, de la Salud o General Sanitaria, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

### **CUARTA.- Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano), y en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera ([www.ayto-morondelafrontera.org](http://www.ayto-morondelafrontera.org)).

Se presentarán en el Registro General, junto con el justificante del ingreso por derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Quienes no presenten la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento deberán comunicarlo mediante fax enviado al número 954852083 antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Las instancias se acompañarán de **hoja de autobaremo** en el que el/la solicitante puntuará los méritos aportados conforme al baremo establecido en el apartado octavo de las presentes bases. A los



efectos de acreditar la correcta valoración de los méritos aportados y el cumplimiento de los requisitos establecidos **no será precisa la compulsión de los documentos presentados**, debiendo acreditarlos al llamamiento, en caso de que se produzca, para la firma del contrato.

El plazo de presentación de instancias será del 27 de junio al 11 de julio de 2016, ambos inclusive.

Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere necesarias para la realización de dichas pruebas.

Los derechos de examen, se establecen en 30,55 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Banco Santander, S.A. con IBAN ES37-0030-4063-1508-7000-1271. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria.

También gozarán de esta exención las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

#### **QUINTA.- Lista de admitidos/as. Subsanación de defectos y reclamaciones.**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente resolverá en plazo no superior a **diez** días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/os -si los hubiere-, en cuyo caso se hará constar la causa de exclusión. El listado de aspirantes admitidos y excluidos para la celebración de las pruebas selectivas se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

2. Se concederá un plazo de **diez** días, contados desde el siguiente a la publicación de la lista provisional, para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones. Sólo se admitirán aquellas reclamaciones que se formulen por escrito.

**En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.**

3. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión.

**SEXTA.- Tribunal calificador.** Estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- a) Presidente: Un funcionario de carrera a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- b) Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.



No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 Ley 7/2007, de 12 de abril.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de las personas con discapacidad en función de las distintas discapacidades que estas presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico prácticos necesarios y suficientes para el desempeño del puesto convocado, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal a un/a aspirante exista una diferencia de tres o más enteros serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

### **SÉPTIMA.- Fase de oposición.**

**1. Contenido.-** La oposición consistirá en la realización de pruebas teórico-prácticas para determinar la aptitud de los/as aspirantes que versará sobre los contenidos del temario anexo. Cada prueba tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarla y poder pasar a realizar la siguiente.

**2.- Convocatoria de las pruebas.-** Junto con la lista definitiva de admitidos/as que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento se indicará la fecha y lugar de celebración del ejercicio. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de un documento oficial que permita dicha acreditación.

**3.- Llamamiento y orden de actuación de los/as aspirantes.-** Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, la no presentación del aspirante a



cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo, quedando excluido del proceso selectivo.

#### **4.- Características de los ejercicios.**

El primer ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test integrado por una batería de preguntas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo conforme al temario contenido en el anexo adjunto. Las preguntas y número de éstas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. El tiempo de realización del ejercicio se establecerá igualmente por el Tribunal en el momento de su realización. Se valorará de 0 a 10 puntos, invalidándose una respuesta correcta por cada dos respuestas incorrectas. Las respuestas se marcarán en una hoja de respuestas destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con objeto de que el/la aspirante pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el tribunal hará pública en el tablón de anuncios con posterioridad al examen.

El segundo ejercicio será práctico y consistirá en desarrollar por escrito durante el período de tiempo que fije el Tribunal el supuesto o supuestos prácticos, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, relacionado con el contenido del programa anexo.

**5.- Relación de aprobados/as.** A la finalización de cada prueba selectiva se hará pública en el Tablón de Edictos la relación de aprobados/as ordenados alfabéticamente.

#### **OCTAVA.- Fase de concurso.**

Se divide en dos apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes.

a) **Experiencia laboral:** Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el/la concursante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar **vida laboral**, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será **solamente**, el **certificado de empresa** en modelo oficial o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. **No se admitirá ningún otro documento.**

- Por servicios prestados por cuenta ajena en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,10 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública distinta a la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,05 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con el certificado de empresa en modelo oficial a efecto de prestación por desempleo)..... 0,02 puntos por cada mes completo.

**La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.** A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.



b) **Formación.** La participación en cursos homologados como asistente **en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar. Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas.**

- Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público. Se sumarán conjuntamente para su valoración..... 0,10 puntos por cada 40 horas.

**Dado que se trata de una autobaremación los cursos a aportar deben de ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.**

**La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.**

**Calificación final del concurso:** será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

#### **NOVENA.- Relación de aprobados.**

**1.- Lista pública.-** Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los/las aspirantes, la Comisión publicará la relación de aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de oposición y la del concurso. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia en primer lugar a la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, de persistir el empate por sorteo.

**2.- Recursos y reclamaciones.-** En cuanto a las reclamaciones el plazo de presentación será de quince días naturales siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. Resueltas las reclamaciones o superado el período para su presentación se publicará la lista definitiva.

**3.- Lista definitiva y Bolsa de Empleo.-** Serán llamados por orden de puntuación y de acuerdo con el sistema de rotación establecido en el Reglamento para la contratación del personal laboral temporal. Dicha bolsa tendrá una vigencia mínima de 2 años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. La Bolsa se registrará por su Reglamento.

#### **DÉCIMA.- Presentación de documentos.**

El/la aspirante propuesto aportará inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- Original y copia del D.N.I.
- Original de la tarjeta de demanda de empleo.
- Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.
- Original y copia de la Titulación Académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- Original o copias autenticadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.



## TEMARIO PSICÓLOGO/A

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y características generales. El Estado social y democrático de derecho. Los valores superiores en la Constitución Española. La reforma de la Constitución Española.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. El Estado de las Autonomías. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de cada Comunidad Autónoma: contenido, aprobación y reforma de los Estatutos.

Tema 3.- Comunidad Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias: El Parlamento Europeo, Consejo, la Comisión. El Tribunal de Justicia. Defensor del Pueblo. Órganos consultivos. Comité de las Regiones.

Tema 4.- El Régimen local: caracteres. La administración local en la constitución. La carta europea de la autonomía local. El principio de autonomía local. Clases de entidades locales.

Tema 5.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales; en particular, la motivación. El silencio administrativo. La eficacia de los actos administrativos. Presupuestos: en especial, la notificación y la publicación. La suspensión de la eficacia. La ejecutividad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Los derechos de los ciudadanos. Registros administrativos. Los recursos administrativos. Concepto y significado. Clases. El procedimiento administrativo en vía de recurso: principios generales. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7.- El personal al servicio de la Administración Pública Española: Clases. Los procedimientos de selección de personal: Clases y técnicas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 8.- El Estado del Bienestar. Concepto. Antecedentes. Tipología. Características básicas.

Tema 9.- El sistema público de Servicios Sociales en España. Marco Normativo. Nivel Competencial.

Tema 10.- Servicios sociales comunitarios: concepto, bases normativas, prestaciones y servicios, territorialización, implantación y desarrollo en Andalucía. Sistema de financiación de los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

Tema 11.- Normativa en materia de Servicios sociales de Andalucía. Estructura, competencias, gestión y participación.

Tema 12.- Planes y programas de Servicios Sociales en Andalucía: Objetivos, seguimiento y evaluación de los planes y programas. Planes integrales.

Tema 13.- Las Políticas de Igualdad de Oportunidades y los Planes de Igualdad. Recursos de atención a las mujeres que sufren violencia de género en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 14.- Violencia y malos tratos hacia las mujeres: Definición y características generales. Etiología, contexto social y proceso de los malos tratos. Entorno familiar. Características psicológicas y situación personal de las víctimas y de los maltratadores. Indicadores de violencia. La intervención en crisis. La violencia sexual.

Tema 15.- Técnicas de intervención psicológica en el proceso de resolución de conflictos. Pasos del proceso. Estrategias básicas. La negociación y el establecimiento de acuerdos.

Tema 16.- La situación de riesgo: protocolo. Detección. Valoración. Indicadores de riesgo en el menor, en los padres y en el entorno familiar. Propuesta de actuación y acuerdo de intervención.

Tema 17.- Actuaciones en materia de menores infractores. Competencias autonómicas y locales. Mecanismos de coordinación.

Tema 18.- La intervención en el domicilio. Alianzas de trabajo con la familia. Establecer metas y objetivos. Manejo del tiempo y de los espacios.

Tema 19.- El sistema de la familia y el sistema profesional. Respuestas a la severidad y/o cronicidad de las



Ayuntamiento de  
**MORÓN** de la Frontera

situaciones de riesgo. Valoración del sistema familiar; estructura que mantiene el problema, estructura de recursos para el cambio, escalas de estimación e influencia del factor tiempo

Tema 20.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación. Antecedentes, líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre drogas y adicciones. Regulación sobre prevención y asistencia en materia de drogas y normas de desarrollo.

Tema 21.- Los andaluces ante las drogas y adicciones. Problemática actual en la población juvenil. Factores de protección y factores de riesgo de las drogodependencias. Intervención y tratamiento de los trastornos por consumo de sustancias estimulantes, alcohol, opiáceos y juego patológico.

Tema 22.- El abordaje de las drogodependencias y adicciones. Programas terapéuticos. La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos, programas y recursos de la inserción sociolaboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones. Itinerarios personalizados de incorporación social.

Tema 23.- Adicciones psicológicas a nuevas tecnologías. Alteraciones del comportamiento mediante nuevas tecnologías. Alteraciones de la personalidad asociadas a las adicciones de las nuevas tecnologías. Instrumentos de evaluación.

Tema 24.- Trastornos mentales y del comportamiento debido al consumo de sustancias psicotrópicas. Diagnóstico: Clasificación de los trastornos mentales y del comportamiento (CIE 10).

Tema 25.- Regulación en materia de Prevención de riesgos laborales y sus disposiciones de desarrollo.

**DILIGENCIA.-** Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía 1048/2016 de fecha 23 de junio de 2016.-