

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA TEMPORAL DE PSICÓLOGO/A DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.**

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

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal mediante oposición para la constitución de una lista de espera o bolsa de trabajo de carácter temporal de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Lorca, para atender necesidades de personal temporal, a través de una relación laboral de carácter temporal o por medio de nombramientos de funcionarios/as interinos/as (existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera, sustitución transitoria de sus titulares, ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas).

El puesto de Psicólogo/a pertenece al Grupo A, Subgrupo A1, con los emolumentos correspondientes a dicho subgrupo para el puesto base.

### **SEGUNDA.-** Publicación de la convocatoria.

El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las bases serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)).

### **TERCERA.-** Participación en la convocatoria.

#### **A) REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

a) Para la relación de funcionario/a interino/a/: ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del

Empleado Público. Se extiende también a 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/as.

b) Para la relación laboral temporal: ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.

A los/as aspirantes extranjeros/as se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos/as a una prueba que acredite su conocimiento.

c) Para todos/as los/as aspirantes y relaciones:

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad prevista para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Psicología.

Los/as aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento o contratación, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

Las personas discapacitadas habrán de acreditar tanto su condición de discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el IMSERSO, IMAS u organismo equivalente de las Comunidades Autónomas.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

## **B) INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lorca y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca, debidamente reintegradas, durante el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», uniendo a la misma fotocopia del DNI.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia el apartado 2 del artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Podrán presentarse las instancias, asimismo, en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día (o en breve) de la presentación de la instancia una copia de ésta a través de fax (968-479706) o al correo electrónico [serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es) a los efectos de conocer esta Administración su presentación; advirtiéndose a los/as opositores/as que la mera presentación por fax no es válida, sino que es necesario registrar la instancia.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber abonado la cantidad de 1,55 euros en concepto de tasas municipales. Si se presenta en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes), podrá abonarse en el mismo dicha tasa.

En otro caso, se ingresará en la cuenta núm. ES58.2038.3015.2964.0000.1416 BANKIA de Lorca, bien directamente en la mencionada o a través de cualquier otra Entidad

de Crédito; indicándose para su correcta identificación la convocatoria concreta (lista de espera de Psicólogo/a).

#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se expondrá en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen interior del Ayuntamiento y en el portal web municipal ([www.lorca.es](http://www.lorca.es)), estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de cinco días naturales contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lorca o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y; debiendo, en este caso, remitir al Ayuntamiento, el mismo día (o en breve) de la presentación de la reclamación, copia de ésta, bien a través de fax (968-47 97 06), bien de correo electrónico a la siguiente dirección: [serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es)

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento y un extracto de los anteriores anuncios en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

#### **QUINTA.- Tribunal.**

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente/a:** un/a funcionario/a de carrera perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento.

**Secretario/a:** El/la Director/a de la Oficina del Gobierno Local de la Corporación; suplente: un técnico o experto/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

**Vocales:** Tres funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento, titulares y suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría, debiéndose ajustar su actuación estrictamente a las bases de convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá nombrar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría primera de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. Las dietas se abonarán por las sesiones que realice el Tribunal en horario de tarde y con un máximo, que se establecerá por acuerdo de Junta de Gobierno Local, en función del número de sesiones previsible.

#### **SEXTA.- Pruebas selectivas.**

Las pruebas selectivas consistirán en la realización de dos ejercicios.

#### **A) EJERCICIOS.**

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

Las comunicaciones correspondientes a la convocatoria se expondrán en el tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es)

Los dos ejercicios tienen carácter obligatorio y eliminatorio.

#### **Primer ejercicio:**

Consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, formulado por el Tribunal seleccionador sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria. Su duración se fija en 55 minutos como máximo.

El Tribunal establecerá el número de preguntas correctas necesarias para obtener cinco puntos y criterios de penalización, en su caso.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que los aspirantes deben responder, para que puedan ser

valoradas en sustitución de las que, eventualmente el Tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

### **Segundo ejercicio:**

Realizar un caso práctico relacionado con los cometidos del puesto de trabajo y de la parte específica del temario anexo a la convocatoria. La duración del ejercicio será fijada por el Tribunal Calificador.

Con la finalidad de garantizar el anonimato de los/as aspirantes, en los ejercicios escritos de las pruebas selectivas, que no hayan de ser leídos ante los miembros del tribunal, sino corregidos directamente por éstos, no podrá constar ningún dato de identificación personal del aspirante en la parte inferior de hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por los mismos.

Los miembros del Tribunal separarán la parte superior e inferior de las hojas de examen, que irán partidas por una línea de puntos, guardando aquéllas en sobre cerrado. En la cabecera o parte superior, donde constarán los datos del/de la opositor/a, figurará un número que será el mismo que irá impreso en la parte inferior de la hoja de examen, y que será el que permitirá la identificación del/de la opositor/a una vez corregido el ejercicio.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos en cada uno de ellos para considerarse aprobado.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada ejercicio será de 0 a 10.

La calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio.

### **B) CALIFICACION DEFINITIVA.**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de la calificación obtenida en los dos ejercicios.

En la lista se incluirá en primer lugar a los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios por el orden de puntuación obtenido.

En segundo lugar, a los/as que hayan aprobado el primer ejercicio por el orden de calificación obtenida en la suma de éste y en el segundo (aunque no haya sido aprobado).

En caso de empate en las puntuaciones, se resolverá de la siguiente forma:

1º.- mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

2º.- mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

3º.- sorteo, iniciándose el orden de desempate por los/as aspirantes cuyo primer apellido empiece por la letra que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se hace público, para el año de celebración de estas pruebas el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, a partir de la cual, en orden descendente, se realizaría el desempate.

#### **SÉPTIMA.- Relación de seleccionados/as.**

Terminada la calificación definitiva de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes seleccionados/as por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior del Ayuntamiento, y elevará a la Junta de Gobierno Local, propuesta de lista de espera de los/as candidatos/as, por orden de puntuación obtenida en la calificación definitiva, en la forma que se determina en la Base Sexta, apartado B).

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 siguientes de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **OCTAVA.- Normas de la Lista de espera.**

La Lista de Espera tendrá una vigencia de tres años, a contar de su aprobación, si bien podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Psicólogo/a de este Ayuntamiento como funcionario de carrera, que incluyese lista de espera, o por no existir aspirantes disponibles en la lista de espera se apruebe nueva convocatoria de lista de espera, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva lista derivada de la convocatoria (la lista podrá prorrogarse si no se produce la circunstancia anterior).

## **A) LLAMAMIENTO.**

Los/as integrantes de la lista de espera serán llamados/as según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales o exceso, acumulación de tareas etc de plazas de Psicólogo/a de este Ayuntamiento, mediante nombramiento de personal interino o contratación laboral temporal, según proceda.

El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida, siendo llamados/as los que estén a disposición de esta Administración.

Se excepciona el caso de aquellos/as incluidos/as en esta lista que hayan sido nombrados o contratados por este Ayuntamiento con una jornada semanal inferior a la jornada ordinaria, de forma que les podrá ser ofrecida la nueva oferta si la jornada es superior, teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenida (si se encuentran varios en este supuesto), si bien, si existen aspirantes con mayor puntuación seguirán teniendo preferencia éstos, si lo ofrecido es una plaza vacante.

En los casos en que se cubra una plaza vacante mediante interinidad (artículo 10.1, apartado a) del Estatuto Básico del Empleado Público), ésta será ofrecida, por el orden de puntuación obtenida, con preferencia a aquellos que aunque tengan nombramiento o contratación en vigor con esta Administración, éste sea de menor entidad: sustitución (por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, vacaciones o comisión de servicios etc), interinidad para ejecución de programas de carácter temporal, exceso o acumulación de tareas etc. Este criterio prevalece sobre el previsto para la jornada parcial en el párrafo precedente.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el Servicio de Personal y Régimen Interior: se avisará al/a la aspirante telefónicamente y se enviará un correo electrónico a su número de teléfono y dirección de correo electrónico, indicados, respectivamente, por el/la mismo/a en su solicitud de participación en estas pruebas selectivas; si no se ha logrado la comunicación o si no ha contestado al día siguiente, se le notificará mediante telegrama al domicilio señalado en su instancia. Se le dará un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar desde la efectiva comunicación o el último intento de comunicación.

En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada en dicho plazo o si hubiese renunciado a la misma (por razones de fluidez,

podrá expresarse la renuncia por correo electrónico dirigido a [serviciodepersonal@lorca.es](mailto:serviciodepersonal@lorca.es) se llamará al/a la siguiente de la lista de espera siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

## **B) EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ESPERA.**

La renuncia al trabajo ofrecido así como la no presentación de los documentos en el tiempo que establece el apartado C) de la presente base, o la no comparecencia en el plazo de 24 horas desde el llamamiento en el Servicio de Personal y Régimen Interior), supondrá la exclusión definitiva de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las circunstancias que a continuación se señalan quedando entonces como “no disponible”:

a) enfermedad del/de la interesado/a (en fecha anterior al llamamiento).

b) encontrarse en período de gestación.

c) parto o maternidad por el período legalmente establecido.

d) realización por el/la interesado/a de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

e) ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

f) prestación de servicios en la Administración o en empresa privada.

g) en caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento o, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el/la integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

Las circunstancias previstas en los apartados a), b) y c) anteriores deberán acreditarse mediante certificado médico expedido por el facultativo de medicina general o de familia de la Seguridad Social que le corresponda al/a la interesado/a.

El resto de circunstancias deberán acreditarse mediante certificación del Organismo que corresponda o contrato de trabajo. El apartado g), con el Libro de Familia, certificado de nacimiento,

resolución judicial o administrativa u otro documento fehaciente que lo acredite.

Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente, para que el/la aspirante sea llamado/a, según el orden de lista, deberá comunicar por escrito, al Ayuntamiento y, en su caso, acreditar mediante el documento oportuno que se encuentra en situación de poder trabajar (“disponible”) momento a partir del cual ocupará su lugar correspondiente en la lista y podrá ser llamado/a.

Los/as aspirantes que se encuentren prestando servicios interinos o temporales en el Ayuntamiento de Lorca y le sean ofertados por esta u otra Administración nombramientos o contratos a categorías profesionales del mismo o distinto grupo o subgrupo al que en ese momento estén prestando servicio, si aceptan la oferta (el nuevo puesto de trabajo) podrán renunciar a la actual relación de servicios y su renuncia será causa de exclusión provisional de la lista de espera, quedando en situación de “no disponible” en el mismo número de orden de la citada lista, hasta que cese en su último nombramiento o se extinga su contrato, salvo el caso de que por la lista se ofrezca una plaza vacante de funcionario interino (apartado a) del artículo 10.1 del Estatuto Básico del Empleado Público), en cuyo caso también se le ofrecerá, si le corresponde por el orden de puntuación que tenga en la lista (si no la acepta, continuará en la situación de “no disponible”).

En el supuesto de que una vez efectuado el nombramiento como interino/a o contratación e iniciada la prestación de servicios, el/la aspirante renuncie (salvo en el caso previsto en el párrafo precedente) o bien cese o se revoque el nombramiento por causa que le sea imputable, quedará excluido/a definitivamente de la lista de espera, mediante el correspondiente acuerdo o resolución.

### **C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Los/as aspirantes seleccionados/as incluidos/as en la lista de espera, cuando se les convoque deberán presentar en el Servicio de Personal y Régimen Interior de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Los/as aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad, así como no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos/as a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su

país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes no presentaren su documentación en el plazo de dos días, a contar desde el llamamiento, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no resultarán nombrados/as o contratados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia. Asimismo, causarán baja definitiva en la correspondiente lista de espera.

Los/as llamados/as serán sometidos/as a reconocimiento por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento o contratación, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

#### **D) FORMA Y EFECTOS DE LOS NOMBRAMIENTOS O CONTRATACIONES. RETRIBUCIONES.**

El nombramiento como interino/a de los/as aspirantes seleccionados para cubrir plazas de Psicólogo/a, se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación administrativa. La contratación laboral de los/as aspirantes propuestos/as se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente; debiendo para ser nombrados/as o contratados/as reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación. La duración de la relación laboral o funcionarial, iniciada durante la vigencia de la lista, se atenderá a la legislación vigente, siendo independiente de la de la lista.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los/as aspirantes seleccionados/as no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Las retribuciones serán las establecidas para el Grupo A, Subgrupo A1 (puesto base). La contratación o nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial. Podrá establecerse un periodo de prueba de dos meses, si es laboral la relación (cuando proceda), o de funcionario en prácticas.

#### **NOVENA.- Incidencias.**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la

oposición en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer a la Junta de Gobierno Local su exclusión de las pruebas, previa audiencia del/de la interesado/a.

#### **DÉCIMA.- Normativa aplicable. Recursos.**

La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 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, y demás legislación concordante que resulte de aplicación.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en su caso, contra la resolución expresa o tácita del mismo podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-administrativo directamente en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Murcia que, por turno de reparto, corresponda, de conformidad con la Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y forma prevista

en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **ANEXO I: TEMARIO**

### **PARTE GENERAL:**

- 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- Régimen de organización de los municipios de gran población. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
- 3.- El acto administrativo. Concepto. El procedimiento administrativo. Fases.
- 4.- Nociones básicas sobre la política de igualdad de mujeres y hombres: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

### **PARTE ESPECÍFICA:**

- 5.- Atención Temprana: concepto, objetivos y ámbitos de actuación. El papel del Psicólogo en prevención primaria, secundaria y terciaria.
- 6.- Los Centros de Desarrollo Infantil y Atención Temprana (CDIAT). El Equipo Interdisciplinar. La Organización diagnóstica (ODAT) basada en la metodología DAFO.
- 7.- Desarrollo evolutivo de 0 a 6 años en las áreas cognitiva, comunicación, motora y afectiva. Factores de riesgo biológico y socio ambiental.
- 8.- La coordinación Interinstitucional desde un CDIAT con Educación, Sanidad y Servicios Sociales
- 9.- Medidas estandarizadas y test de evaluación: Baylley III; Battelle; PSI; CBCL; M-CHAT
- 10.- Evaluación e intervención familiar y en el entorno socio sanitario y educativo desde un CDIAT.
- 11.- Los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, bases, normativas, prestaciones y servicios.
- 12.- Programas que desarrolla el Centro Municipal de Servicios Sociales. El papel del Psicólogo en el Centro de Servicios Sociales.
- 13.- Los Planes Municipales sobre Drogodependencias. Estructura y contenidos. Ámbitos de actuación
- 14.- Protocolo de coordinación socio-sanitaria en la atención a personas con enfermedad mental grave y/o drogodependencia.
- 15.- Los equipos municipales de servicios sociales. Composición y funciones. El equipo interdisciplinar.
- 16.- Los programas de prevención de drogodependencias en los ámbitos escolar y comunitario.

- 17.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género.
- 18.- Los Centros de Atención Especializada para Mujeres Víctimas de Violencia de Género (CAVI) de la Región de Murcia: Concepto. Población destinataria. Objetivos de los CAVIS. Servicios que ofrecen. Equipo multidisciplinar y tareas comunes del equipo. Funciones generales de cada perfil profesional del equipo multiprofesional.
- 19.- Protocolo de Funcionamiento de la Red Regional CAVI de la Región de Murcia: Finalidad y Objetivos. Protocolos específicos.
- 20.- La intervención psicológica en los Centros la Red Regional CAVI de la Región de Murcia.
- 21.- Protocolo de Actuación de las Casa de Acogida y Piso Tutelado para Mujeres Víctimas de Violencia de Género de la Región de Murcia: Concepto de recursos de acogida. Principios rectores, objetivos y servicios. Procedimiento de actuación. Funciones de Psicóloga/o en una Casa de Acogida.
- 22.- Protocolo de Coordinación Interinstitucional en Violencia de Género de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: Finalidad y objetivos del protocolo. Ámbitos de actuación.

Lorca, 17 de octubre de 2019.

## **ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA**

INSTANCIA A LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA SELECCIÓN DE PSICÓLOGO/A,  
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.

### **DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	
TELEFONO: fijo móvil	DOMICILIO: calle, número, cód.postal, localidad, provincia; Correo electrónico o e-mail.	FECHA NACIMIENTO	SEXO

### **REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA:**

a) Para la relación de funcionario/a interino/a/: ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o reunir las condiciones establecidas en el apartado 2 del artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extiende también a 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/as.

b) Para la relación laboral temporal: ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.

c) Para todos/as los/as aspirantes y relaciones:

- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad prevista para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Licenciado o Grado en Psicología.

Los/as aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a la oposición a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la base tercera de la convocatoria anteriormente citada, a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

....., a ..... de .....de 2019.

Firma:

**EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LORCA.**

**NOTA INFORMATIVA:** en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 5, 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal, en los que se regula el derecho de información y la solicitud del consentimiento para la recogida y tratamiento de datos, se expone lo siguiente: los datos de carácter personal que Ud. facilita se incorporarán a un fichero denominado “Personal”, Subfichero “Listado de Opositores/as”, cuyo titular es el Ayuntamiento de Lorca, con una finalidad de gestión administrativa de las pruebas de acceso para ingreso como funcionario o laboral en esta Administración.

Le informamos que sus datos relativos a nombre y apellidos y número de DNI se cederán para su publicación en los medios necesarios, en cada caso, Boletín Oficial de la Región de Murcia, tablón de anuncios del Servicio de Personal y Régimen Interior y en el portal web municipal [www.lorca.es](http://www.lorca.es) (en éste, sólo nombre y apellidos), con la finalidad indicada.

Para ejercitar los derechos que legalmente le asisten de acceso, rectificación y cancelación de sus datos, puede dirigir una petición escrita, en los términos legalmente previstos, a la dirección del Ayuntamiento: Ayuntamiento de Lorca, Plaza de España nº 1, C.P. 30800, Lorca (Murcia).