# ADMINISTRACIÓN LOCAL

1084/25

## AYUNTAMIENTO DE BERJA

A N U N C I O

*EXPEDIENTE: 2025/402940/900-023/00001*

Por Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos, Gestión de Cementerios, Procedimientos Sancionadores, Responsabilidad Patrimonial, Circulación Vial y Vados n°. 0100/25, de fecha 9 de abril, se ha procedido a la aprobación de las bases cuyo tenor literal es el siguiente:

**"BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE BERJA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR TURNO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2024**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, de una plaza de PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE BERJA (en adelante, CMIM), Grupo A Subgrupo A2, jornada completa, por el sistema de acceso de concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2024 de este Ayuntamiento, aprobada por Resolución de Alcaldía n.° 407/2024, de 23 de septiembre de 2024, y publicada en el B.O.P. de Almería número 196, de 9 de octubre de 2024, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

El aspirante que obtenga la plaza percibirá las retribuciones establecidas en la Plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Berja para el puesto en concreto, cuyas funciones se especifican en el Anexo III.

Se publicará anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Asimismo, se creará una bolsa con los que superen las pruebas para posibles coberturas de carácter interino de plazas con igual o similar contenido al que se opta y encuadradas en el mismo nivel de titulación.

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 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 (en adelante, TREBEP), para tomar parte en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto 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) Haber cumplido de 16 años de edad y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.

c) Estar en posesión del Título Oficial de Grado en Psicología o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Estar en posesión de una formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de, al menos, 200 horas, así como de una experiencia laboral en entidades públicas o privadas de, al menos, 1 año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.5 del Decreto núm. 99/2022 de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

Asimismo, se entenderá incluida en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) 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.

g) Poseer el Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a los dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

**3. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR**

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud conforme al modelo de solicitud que acompaña a estas bases como Anexo I, que estará disponible en el tablón de anuncios de www.berja.es, en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Berja, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, los aspirantes deberán abonar la cantidad de 24,00 euros, correspondiente al Grupo de clasificación de la plaza, adjuntando a la solicitud el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que deberán ser abonados mediante transferencia bancaria o ingreso en la cuenta de CAJAMAR n° ES49 3058 0013 55 2732900014. En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b, c, d y g) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente y, en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Documentación acreditativa de la tenencia de una formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres de, al menos, 200 horas, así como de una experiencia laboral en entidades públicas o privadas de, al menos, 1 año, que deberá ser acreditado mediante informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad

Social, así como por los contratos de trabajo, certificados de empresa, nombramientos como funcionario interino, o certificados o documentos análogos con valor probatorio de la experiencia en los servicios de violencia de género e igualdad de oportunidades.

3. Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, conforme a los dispuesto a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección de la Infancia y la Adolescencia.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de las Comunidades Autónomas, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as 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 correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

**4. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

4.1 Plazo de presentación de los documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

A efectos del cómputo de plazos:

• Se consideran días inhábiles los considerados como tales para el municipio de Berja.

• Cuando la presentación en la oficina electrónica se realice en un día de los considerados inhábiles según el criterio anterior, la presentación se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

4.2 Lugar de presentación de los documentos

A) Formato electrónico

En la Oficina de Registro Electrónico del Ayuntamiento, a través de su OFICINA VIRTUAL, accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.berja.es). El acceso es de 24 horas, todos los días del año, salvo fuerza mayor o paradas de sistema que se anunciarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la máxima antelación posible.

B) Formato Papel

En el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Berja, el particular deberá comunicar mediante correo electrónico a la dirección secretaria@berja.es dicha presentación.

4.3 Forma de presentación de los documentos

Tanto para la presentación en formato electrónico como para la presentación en formato papel, se rellenará el modelo que figura como Anexo I en la presente convocatoria, disponible asimismo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Beija (www.berja.es).

Junto a la solicitud, deberán adjuntarse los documentos acreditativos de los requisitos para la participación, esto es, el DNI, título habilitante, documentos acreditativos de la formación y experiencia específica en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual y resguardo del pago de la tasa por derechos de

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

examen, así como aquellos documentos que sean necesarios para acreditar los méritos de la fase de concurso, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No podrán subsanar la solicitud por omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

**5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. En dicha Resolución, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web www.berja.es. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal, así como la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administración Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, deberán comprobar no solo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

En el caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1 Composición

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

• 1 Presidente/a, actuando como tal el/la funcionario/a de la Corporación designado por la Presidencia de la Corporación.

• 3 Vocales, actuando como tales los/as funcionarios/as de la Corporación designados por la Presidencia de la Corporación.

• 1 Secretario/a, actuando como tal el/la funcionario/a de la Corporación designado por la Presidencia de la Corporación.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.2 Normas de funcionamiento de los Tribunales

• Todos los miembros deberán ser funcionarios/as de carrera de las Administraciones Públicas.

• La composición de cada Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

• El personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

• Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

• Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/s plaza/s convocada/s.

• Los Tribunales actuarán con imparcialidad, profesionalidad, independencia, discrecionalidad técnica, austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos de selección, sin perjuicio de la objetividad.

• La sustitución del/la presidente/a corresponderá al/la presidente/a suplente y, en su defecto, se atenderá a los criterios de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre los vocales del Tribunal.

• No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

• Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en estos/as concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

• Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores/as especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección. La designación del/los asesor/asesores corresponderá al Presidente de la Corporación o Concejal que tenga delegadas las competencias en materia de personal, a propuesta del Presidente del Tribunal.

• Asimismo, podrán disponer la incorporación de colaboradores que asistan al Tribunal para la vigilancia y normal desarrollo de los procesos selectivos, los cuales serán designados conforme a lo establecido en el párrafo anterior.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

• Los miembros del Tribunal y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo A2 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos, previamente al inicio del procedimiento selectivo, se publicará la designación de los miembros del Tribunal en la página web del Ayuntamiento.

**7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES**

El sistema de provisión de la plaza convocada será el de concurso-oposición. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presentes bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del RD 364/1995, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto, cuyo resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Según la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «V» del primer apellido.

Las presentes bases, la lista de admitidos, composición del Tribunal Calificador y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio del proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Beija (www.berja.es).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación (accesible a través de la web www.berja.es), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que, durante la corrección de los ejercicios, en los que esto sea posible, no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

7.1. **FASE DE OPOSICIÓN**

La Fase de Oposición será previa a la del Concurso. Esta fase, en la que el total de puntos a obtener será como máximo de 70 puntos, constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

**- PRIMER EJERCICIO. Tipo test:** Consistirá en la realización de un cuestionario de 100 preguntas con varias respuestas alternativas (más 10 de reserva para posibles anulaciones) sobre el conjunto del programa recogido en el Anexo II, en un tiempo máximo de 2 horas.

Dicho cuestionario constará de preguntas con 4 alternativas de respuesta por pregunta, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se valorarán en el supuesto en que se anule alguna de las preguntas y, en ese caso, se seguirá estrictamente el orden de las preguntas de reserva.

Deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes para la corrección del ejercicio.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma:

Para su calificación se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación total de estas será minorada en un acierto por cada 3 errores, o la parte que proporcionalmente corresponda, de forma que superarán el ejercicio los aspirantes que contesten correctamente al 50% de las preguntas, una vez aplicada la minoración procedente, conforme a la fórmula expuesta de deducción de 1 acierto por cada 3 preguntas contestadas incorrectamente, o parte proporcional, obteniendo la calificación de "NO APTO" los que no alcancen dicho porcentaje. Las preguntas no contestadas (o en blanco) no afectarán al cómputo de errores.

El presente ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 17,50 puntos, que será la puntuación del 50% de cuestionario contestado correctamente, minorado en la proporción expuesta.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{A - \left(\frac{E}{3}\right)}{N} \times 35$$

Siendo:

N: Número total de preguntas del test.

A: Número total de respuestas acertadas.

E: Número total de respuestas erróneas.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

Finalizada la corrección de los mismos, en caso de realizarse la innominación del aspirante mediante un proceso alfanumérico, será en audiencia pública en el Salón de Plenos en donde se realizará la apertura de los sobres con los datos personales y se relacionará el número alfanumérico con el adherido en el ejercicio del aspirante.

El anuncio de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la prueba, será expuesto en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (www.berja.es), por un plazo de tres días hábiles, para que puedan solicitar la revisión de los mismos sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. Terminado el plazo anterior, sin reclamaciones o resueltas las presentadas, el Tribunal elaborará una lista definitiva de todos los aspirantes que hayan superado la misma y les convocará a la realización del segundo ejercicio en el plazo de 48 horas siguientes.

**- SEGUNDO EJERCICIO. Práctico:** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos planteados por el Tribunal y relacionados con el temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de 2 horas.

Cada supuesto planteado se calificará con un máximo de 17,50 puntos de la forma que a continuación se explica. De cada supuesto se realizarán cinco preguntas cortas. Cada respuesta correcta se calificará con un máximo de 3,5 puntos. Cada respuesta errónea o no contestada restará 2 puntos. En el caso de obtener una puntuación inferior a 7 puntos en alguno de los supuestos, el/la aspirante obtendrá la calificación de "NO APTO" en el presente ejercicio.

La calificación del presente ejercicio se obtendrá de la suma de las calificaciones obtenidas en ambos supuestos prácticos (siempre que, conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, en cada uno de ellos se hubiera obtenido una puntuación mínima de 7 puntos), siendo necesario obtener una nota global de 17,50 o más puntos para superarlo.

Para la corrección de este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El anuncio de las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes en el segundo ejercicio será expuesto en el Tablón Electrónico de este Ayuntamiento (www.berja.es), por un plazo de tres días hábiles, para que puedan solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. Terminado el plazo anterior, sin reclamaciones o resueltas las presentadas, el Tribunal elaborará una lista definitiva de todos los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de que consta, con indicación de los resultados obtenidos en cada uno de los ejercicios, y siendo necesario haber superado las dos pruebas obligatorias de la fase de oposición y obtenido entre ambas una puntuación mínima de 35 puntos.

7.2. **FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al baremo que se especifica. El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 30 puntos.

El Concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la Fase de Oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase anterior y respecto de los candidatos que la hayan superado.

Se considerarán los méritos que seguidamente se establecen:

**A) Méritos profesionales:**

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 15 puntos. Se valorará la experiencia profesional del aspirante en puesto de igual o similar contenido al que se opta, según se desglosa a continuación:

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta en Administración Pública en el mismo grupo de cotización (experiencia profesional como psicólogo/a en el ámbito de la atención a mujeres víctimas de violencia de género): 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta en empresas públicas o privadas en el mismo grupo de cotización (experiencia profesional como psicólogo/a en el ámbito de la atención a mujeres víctimas de violencia de género): 0,20 puntos.

Los méritos profesionales deberán ser acreditados por el aspirante mediante la presentación de un informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, así como por los contratos de trabajo, certificados de empresa, nombramientos como funcionario interino, o certificados o documentos análogos con valor probatorio de la experiencia en los servicios de violencia de género e igualdad de oportunidades.

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración.

**B) Méritos académicos:**

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 10 puntos. Se valorará la formación profesional del aspirante en las siguientes materias:

- Por estar en posesión de un Máster en Psicología Jurídica: 2,5 puntos.

- Por estar en posesión de un Máster en Psicología (especialidad Violencia de Género y/o Igualdad de Oportunidades): 7,5 puntos.

Se acreditará con copia del título.

**C) Cursos de Formación y Perfeccionamiento, Seminarios Congresos y Jornadas:** Siempre que no sea alegado como requisito imprescindible para la participación en el presente proceso de selección. Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

Por participar en cursos, seminarios, jornadas, etc,, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar, organizadas, patrocinadas o reconocidas por las Administraciones Públicas, la Universidad, Colegios Oficiales u otras entidades, asociaciones o centros docentes públicos o privados.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

Los cursos en los que no conste claramente su duración en horas, se valorarán por el mínimo de puntuación señalado.

Todos los Títulos obtenidos en el extranjero, así como los presentados en lengua distinta al castellano, habrán de presentarse debidamente traducidos al español por profesional habilitado para ello, en cualquier otro caso no serán tenidos en cuenta.

- Hasta 10 horas o 2 días .....0,20 puntos.
- De 15 a 59 horas o de 3 a 7 días .....0,30 puntos.
- D 60 a 99 horas o de 8 a 12 días .....0,40 puntos.
- De 100 a 199 horas o de 21 a 40 días .....0,50 puntos.
- De 200 a 299 horas o de 41 a 60 días .....0,60 puntos.
- De 300 en adelante o más de 60 días .....0.70 puntos.

Los cursos no relacionados directamente con la actividad del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria no serán valorados. A modo de ejemplo, queda indicado que no se valorarán los cursos de informática «office» ni cualquier otro que no tenga relación directa con la plaza ofertada. En todo caso, será el Tribunal el que resuelva la pertinencia de la valoración de los mismos.

Los cursos deberán haber sido impartidos por universidades públicas o privadas, administraciones públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones Sindicales, Confederación de Empresarios, Entidades Privadas y Asociaciones homologadas por la Administración Pública, o entidades o instituciones que, a criterio del Tribunal, reúnan las suficientes garantías de calidad docente.

El citado mérito se acreditará mediante certificado o diploma (original o compulsado), expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida al efecto. La documentación deberá aportarse, en todo caso, en lengua castellana.

7.3 Calificación final

La puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos se sumará a los puntos obtenidos en la fase de concurso, dando la calificación final.

En el supuesto de empate entre dos más aspirantes en la puntuación final, el Tribunal llevará acabo el desempate aplicando los siguientes criterios, por orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).
2. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).
3. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
4. Por sorteo entre los aspirantes.

**8. RELACIÓN DE APROBADOS**

La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web www.berja.es.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como laboral fijo en la plaza de Psicólogo del CMIM.

Asimismo, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aun no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en puesto análogo.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beija, en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

**9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

El/la aspirante aprobado/a deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Fotocopia y original del Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante está a su cargo.

b) Fotocopia y original del Título exigido (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente) o resguardo del pago de los derechos del mismo. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

d) Documentación original o fotocopia compulsada de los méritos alegados en la fase de concurso.

e) Declaración Jurada/Responsable (documento facilitado por la Secretaría del Ayuntamiento), en el que consten los extremos siguientes:

- 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 o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- No desempeñar puesto de trabajo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- Compromiso de confidencialidad.

Quien, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser contratado/a quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**10. NOMBRAMIENTO Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO**

El Tribunal procederá a elevar la propuesta final al Alcalde, para la formalización del correspondiente contrato de trabajo. La propuesta no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a deberá proceder a formalizar el contrato de trabajo en el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado su selección como personal laboral fijo.

**11. RECURSOS**

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo, a efectos de interposición de recurso contencioso-administrativo.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

**12. BOLSA DE TRABAJO**

De acuerdo con lo dispuesto en las Bases 1ª y 8ª de la presente convocatoria, se creará una bolsa de trabajo de personal laboral temporal con los/as aspirantes que, habiendo superado las pruebas de selección, no hayan sido contratados y se consideren capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal en puesto análogo.

La vigencia de esta bolsa de trabajo se mantendrá durante dos años o hasta que se vuelva a aprobar una nueva convocatoria para cubrir una nueva plaza de Psicólogo CMIM.

La provisión de puestos con los candidatos integrantes de la Bolsa de Trabajo se ajustará al procedimiento que se describe en los siguientes puntos:

1. La persona a la que se efectúe el llamamiento será la que en ese momento se encuentre la primera en la relación. Se excluirán del citado llamamiento a quienes, a fecha del mismo, se encuentren prestando servicios, como consecuencia de contrato temporal suscrito por su pertenencia a la Bolsa de Trabajo regulada en esta disposición.

2. Los llamamientos se realizarán por cualquier medio admisible en Derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la notificación electrónica el medio preferente de comunicación con los interesados. Contactado con el interesado, este dispondrá de un plazo de 1 día, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibirse la misma en dicho plazo,

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta, quedando excluido de la Bolsa. Si no se presenta para suscribir el contrato de trabajo también se considerará que renuncia a la oferta, quedando excluido de la bolsa.

3. La extinción del contrato por baja voluntaria del personal comportará, en todo caso, la exclusión de la bolsa de trabajo.

4. Una vez finalizado el contrato suscrito, el interesado se reincorporará a la bolsa de trabajo correspondiente, no perdiendo el orden en la relación, sin que para ello sea necesaria comunicación alguna por parte del interesado.

**13. BASE FINAL**

El Excmo. Ayuntamiento de Berja y el Tribunal Calificador están facultados para adoptar las medidas de verificación y comprobación de datos que sean necesarios al efecto, en cualquier momento del proceso.

Para lo no previsto en las bases anteriores, regirán las siguientes disposiciones normativas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.
- 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.
- 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, 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A CMIM, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR TURNO LIBRE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO**

D./Dña._____, con DNI_____ y domicilio en_____, y con correo electrónico_____ y teléfono_____, por medio de la presente comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las bases para la provisión de una plaza de Psicólogo/a CMIM, mediante el sistema de concurso-oposición por turno libre.

2. Que está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

En Berja, a____ de_____ de 2025

Fdo._____



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

## ANEXO II. PROGRAMA

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales y valor normativo.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: Concepto, composición, organización y funciones.

Tema 4. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 5. Las competencias municipales: Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 6. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 7. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

Tema 8. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 9. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 10. El acceso al empleo público: principios reguladores.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La notificación: Requisitos.

Tema 12. Práctica de las notificaciones. Notificaciones en papel. Notificaciones electrónicas. Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 13. El Procedimiento administrativo común: Concepto. Clases de Procedimientos. Principios Generales del Procedimiento.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

#### Bloque I. Agente de igualdad.

Tema 14.- Ley Orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad y principios generales. Objetivo y ámbito de la ley. Acción Administrativa para la Igualdad.

Tema 15.- Ley Orgánica 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género e integración de la perspectiva de género en las políticas públicas.

Tema 16.- Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Objeto de la ley y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 17.- Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Articulación del pacto: Ejes de actuación. Consecuencias para la administración local. Temas de colaborativas.

Tema 18.- Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Objetivo de la ley. La víctima de violencia de género. Concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género.

Tema 19: Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación: disposiciones generales.

Tema 20: Transversalidad de género, acciones positivas y cuotas de participación.

Tema 21: Tecnologías de la información y la comunicación, y brecha digital de género.

Tema 22. Conciliación y corresponsabilidad. Género y usos del tiempo.

Tema 23: Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento: funciones y derechos y deberes de las personas usarías. El Centro Municipal de Información a la Mujer del Ayuntamiento de Berja.

Tema 24: La figura del Agente de Igualdad en el ámbito municipal: ámbitos de actuación, perfil y funciones.

Tema 25. El Feminismo como movimiento político, social y económico. Contribución al principio de igualdad.

Tema 26: Las mujeres rurales. Desarrollo sostenible perspectiva de género.

Tema 27: Mujer, imagen y lenguaje. Publicidad sexista y como identificarla. Tratamiento de los medios de comunicación.

Tema 28. Movimiento Asociativo de mujeres. Constitución y gestión de una Asociación.

Tema 29: Empresa, igualdad y conciliación. Planes de Igualdad en la empresa.

Tema 30: El Plan de Igualdad Municipal de Berja.

Tema 31: Orientación Profesional con perspectiva de género.

Tema 32: El Instituto Andaluz de la Mujer. Normativa reguladora. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos.

Tema 33: Coeducación. Educación no sexista. Educación en el marco de la igualdad.

Tema 34: Prevención de la violencia de género: Principales estrategias educativas de prevención. Intervención de la violencia escolar y de las diferencias de género.

Tema 35: Género: Estereotipos y roles. Igualdad formal e igualdad real. Discriminación y desigualdades. Tema 36: Estereotipos de género en el empleo de las mujeres: División sexual del trabajo, brecha de género y techo de cristal.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .

**Bloque II. Psicología.**

Tema 37: La figura del Psicólogo en el ámbito municipal. Centro municipal de información a la mujer: Ámbitos de actuación, perfil y funciones.

Tema 38: Violencia contra la mujer. Violencia de género, violencia machista, violencia sexual, trata de mujeres con el fin de explotación sexual. Recursos desde el Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 39: Atención psicológica a víctimas de violencia de género. Programas específicos de atención psicológica desde el Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 40: Evaluación Psicológica: concepto, significado y contenido.

Tema 41: Técnicas psicométricas en la evaluación psicológica. Procedimientos e instrumentos.

Tema 42. La entrevista psicológica. Modelos teóricos y metodología de su aplicación en los diferentes ámbitos de la intervención.

Tema 43: El informe psicológico: aspectos esenciales.

Tema 44: Técnicas y procedimientos de intervención individual, familiar y grupal.

Tema 45: Estrategias de Motivación y Resolución de conflictos en los equipos de trabajo. La interdisciplinariedad.

Tema 46: La menopausia. Aspectos psicológicos, sociales y emocionales.

Tema 47: Teoría del Aprendizaje Social. Teoría e implicaciones metodológicas.

Tema 48: Habilidades Sociales. Empatía y Asertividad. Inteligencia Emocional.

Tema 49: La personalidad y los trastornos de personalidad.

Tema 50: Trastornos emocionales. Trastornos de ansiedad: ataques de pánico, trastorno obsesivo-compulsivo y fobias. Depresión, trastorno bipolar y otros trastornos del estado de ánimo.

Tema 51: El estrés. Condiciones, consecuencias y estrategias de afrontamiento.

Tema 52: Trastornos del sueño. Tipos, causas y síntomas.

Tema 53: Trastornos de la Alimentación: diagnóstico, tratamiento y derivación.

Tema 54: El cuidado del cuidador/ de personas dependientes. Indicadores de riesgo. Prevención e intervención psicológica.

Tema 55: Drogodependencias y adicciones. Diagnóstico y abordaje psicosocial. El abordaje psicológico en Patología Dual.

Tema 56: La Mediación: aspectos generales y ámbitos de aplicación. La mediación familiar.

Tema 57. Mujer, Formación y Empleo. La situación de la mujer en el mercado laboral. Discriminación laboral. Evaluación de aspectos implicados en el desempleo de larga duración.

Tema 58: Atención a personas con discapacidad. Concepto y clasificación. Programas, servicios y prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 59: La Exclusión Social. Estrategias de lucha contra la exclusión social. Mujeres como colectivo REX, consecuencias, manifestaciones y estrategias de afrontamiento.

Tema 60: La teoría de género. Conceptos claves. La terapia psicológica desde la perspectiva de género.

**ANEXO III. FUNCIONES**

Las personas contratadas tendrán como cometido las propias del trabajo de Psicólogo/a del CMIM así como, además, las funciones propias de agente de igualdad, entre las que se encuentran las que seguidamente se enumeran:

1. Informar, organizar y gestionar el centro
2. Velar por el cumplimiento de los derechos de las personas usuarias.
3. Atención individualizada y seguimiento a las personas usuarias mediante la atención personal, telefónica o por escrito.
4. Coordinación de la atención específica a las mujeres víctimas de violencia de género, poniendo a su disposición los recursos existentes en la Comunidad Autónoma través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que fueran oportunos, con una especial atención en todo lo relacionado con el acceso a los recursos de emergencia existentes para dar una respuesta urgente a las situaciones de violencia.
5. Coordinación de la atención específica a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y valorar la necesidad de derivación a servicios especializados en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.
6. Organización, gestión y seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos.
7. Información sobre cursos, estudios y jornadas que se programen en su ámbito territorial, así como sobre las actividades y servicios desarrollados por el Instituto Andaluz de la Mujer.
8. Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana de las mujeres, así como de grupos de personas que trabajen por la igualdad.
9. Facilitar y acompañar procesos grupales y actuaciones comunitarias para la mejora de la calidad de vida, el abordaje de situaciones de riesgo, la prevención de la violencia, la coeducación en equidad y la salud de las mujeres.
10. Solicitud y gestión del informe de las entidades acreditadas para las situaciones de riesgo de trata, explotación sexual y situaciones de vulnerabilidad de mujeres en contextos de prostitución para el acceso a medidas de apoyo habitacional y económico.
11. Solicitud y gestión, en los casos que sea pertinente, del informe de acreditación administrativa de la condición de víctima de violencia de género por el Instituto Andaluz de la Mujer.
12. Elaboración de memorias e informes.
13. Tramitación de las sugerencias o quejas que versen sobre el funcionamiento del centro.

En general, todas las tareas análogas y/o complementarias que se estimen convenientes al servicio y que desde la Concejalía correspondiente se le asignen, estando relacionadas con la misión del puesto.""

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Berja, a 9 de abril de 2025.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Carlos Lupión Carreño.



Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=-otARtO-Zpduz35mN3W-dqOvUz7V-mnQ .