

ADMINISTRACIÓN LOCAL

2438/26

AYUNTAMIENTO DE VELEZ RUBIO

ANUNCIO

D. Miguel Martínez-Carlón Manchón, Alcalde del Ayuntamiento de Vélez Rubio (Almería), HACE SABER:

Vista la necesidad y resultando que por esta alcaldía se ordenó la incoación de expediente para la creación de una lista de espera para contratación de un Psicólogo/a, para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales, las necesidades existentes y aquéllas que otras que puedan producirse en el futuro.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 4 de septiembre de 2026, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir el proceso selectivo, con la finalidad de cubrir tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales:

“CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTUROS NOMBRAMIENTOS/CONTRATACIONES DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ RUBIO

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de oposición para la formación de lista de espera para futuras contrataciones de psicólogo/a.

Los/as contratados/as percibirán las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Vélez Rubio, A1, Nivel 23.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES.

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar 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.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de título de Grado o Licenciatura en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Estar en posesión del carné de conducir B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud a través de la página web del Ayuntamiento de Vélez Rubio, <https://velezrubio.sedelectronica.es>, Oficina virtual, en el modelo oficial generado en la misma, en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando copia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b, c y d) 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 y carné de conducir.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, 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 éstas 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.

4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

4.1. Plazo de presentación:

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 de la Provincia de Almería o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

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. Forma de presentación de los documentos:

Se presentarán en la Oficina Virtual de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Vélez Rubio accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento, <https://velezrubio.sedelectronica.es>, para lo que deberá acreditarse con un certificado de firma electrónica reconocido por @firma, tales como el certificado de clase 2 de la FNMT (www.cert.fnmt.es) o el dni-electrónico (www.dnielectronico.es), o mediante la plataforma CI@ve.

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 de Vélez Rubio

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de quince días, como máximo, se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (www.velezrubio.es) la relación de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del plazo de subsanación que se concede a los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como la formación del Tribunal calificador de la posición de referencia.

5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

OPOSICIÓN. Constará de dos ejercicios, conforme al temario recogido en el ANEXO I. Las pruebas son eliminatorias que tendrán carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.

Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas y media, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo los/as opositores/as habrán de desarrollar un tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente al puesto de psicólogo/a que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Se garantizará el anonimato en su corrección.

6.- FORMACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

PRESIDENTE/A

- El/la funcionario/a de la Corporación que designe la Presidencia de la Corporación o funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

VOCALES

- El/la directora/a o jefe/a del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico/a o experto/a de la Diputación de Almería.
- Dos técnico/as en la materia.
- Un/a Técnico de administración general o licenciado/a en derecho que actuará como Secretario/a o el Secretario/a de la Corporación.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurren 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/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

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

Calificación de la oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al/la Secretario/a por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitado a los mismos/as.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición los criterios a tener en cuenta, que serán leídos a los aspirantes antes de su realización. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos dará la calificación final.

Las calificaciones de los ejercicios de la fase de oposición se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Vélez Rubio, <https://velezrubio.sedelectronica.es>.

En caso de empate en la puntuación final el Tribunal llevará a cabo el desempate de los/as aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan por orden de prelación:

1. Mayor puntuación en el segundo ejercicio.
2. Mayor puntuación en el Primer ejercicio.
3. Por sorteo entre los/as aspirantes.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la exposición del anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Vélez Rubio, 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 publicará la relación, por orden de preferencia, de los/as aspirantes que se consideran capacitados/as para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto de psicólogo/a.

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 proceso. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

7.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de psicólogo/a, cuando les corresponda una contratación, deberán presentar en el Servicio de Administración de Personal del Ayuntamiento de Vélez Rubio, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

- a) Título exigido o resguardos del pago de los derechos de expedición y carné de conducir.
- b) Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación del país correspondiente.
- c) Documentación acreditativa, en su caso, de la relación familiar, en el supuesto establecido en el apartado a) de la base 2.

Asimismo, deberá constar en el expediente, con carácter previo a la contratación, declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- No tener otro empleo 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/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Ayuntamiento.
- Compromiso de confidencialidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.- BASE FINAL.

En 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 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 Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Contra las presentes bases se podrá interponer, recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el Alcaldía de este Ayuntamiento o interponer recurso contencioso- administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el art. 46, en relación con el art. 8 de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I**PROGRAMA PSICÓLOGO/A (LISTA DE ESPERA)****BLOQUE I**

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978 I. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales.

TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1.978 II. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

TEMA 3. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración con especial referencia a la Administración Local.

TEMA 4. RÉGIMEN LOCAL ESPAÑOL. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 5. EL MUNICIPIO EN EL RÉGIMEN LOCAL. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

TEMA 6. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

BLOQUE II

TEMA 1. La evaluación psicológica y el informe psicológico: aspectos legales y éticos.

TEMA 2. Modelos, técnicas y estrategias específicas de tratamiento psicológico individuales y de grupo.

TEMA 3. La teoría de género. Conceptos clave y desarrollo normativo. Abordaje de la terapia psicológica desde la perspectiva de género.

TEMA 4. Psicología evolutiva. El desarrollo socioemocional en el niño/a. Desajustes psicológicos y trastornos de la infancia y adolescencia: características especiales de los trastornos de la infancia y adolescencia.

TEMA 5. Abordaje biopsicosocial de las drogodependencias y adicciones. Circuito terapéutico.

TEMA 6. Programas de empleo en grupos desfavorecidos. Técnicas de búsquedas de empleo. Forma y función. El papel del psicólogo en la orientación hacia la creación de empresas.

TEMA 7. El programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección. Los equipos de tratamiento familiar.

TEMA 8. Psicología de la Intervención Social. Funciones. Modelos teóricos, procedimientos, técnicas e instrumentos. Ámbito de aplicación.

TEMA 9. La ley de servicios sociales en Andalucía. Organización de los servicios sociales comunitarios. El VI Plan Provincial de Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 10. Servicios Sociales Especializados: Estructura territorial, funciones de los servicios sociales especializados y equipos profesionales de los servicios sociales especializados. Atención a las urgencias y emergencias sociales. Derechos de las personas usuarias de centros residenciales. Especial referencia a la provincia de Almería.

TEMA 11. Recursos socio-sanitarios para las personas mayores dependientes en la Administración Autonómica y Local. Residencias Asistidas de Ancianos. Modelos teóricos actuales de organización y funcionamiento.

TEMA 12. Situación de riesgo en la infancia. Factores de riesgo. Detección. Intervención del Psicólogo/a en el ámbito de los Servicios Sociales Comunitarios.

BLOQUE III

TEMA 1. La investigación psicológica. Metodología del análisis de datos en las ciencias sociales y del comportamiento. Principios de Aplicación.

TEMA 2. La intervención psicológica en Servicios Sociales desde una perspectiva relacional. Teorías, modelos y aplicaciones.

TEMA 3. Incorporación Social en drogodependencias: Aspectos generales. El abordaje terapéutico de la patología dual.

TEMA 4. El proceso de socialización en la infancia. Papel de la familia. Factores de riesgo social en los menores. Características psicológicas de los menores en situación de vulnerabilidad social

TEMA 5. El maltrato infantil: Tipología. Detección y Valoración

TEMA 6. Psicología Comunitaria. La dimensión psicosocial en servicios sociales comunitarios. Rol del/la psicólogo/a en los servicios sociales comunitarios.

TEMA 7. Intervención social y comunitaria en el ámbito de la inmigración.

TEMA 8. Violencia de género: concepto, formas de violencia. Teorías explicativas de la violencia de género y consecuencias de la violencia. Estrategias para la intervención ante situaciones de violencia de género.

TEMA 9. Voluntariado social: preparación psicológica y formación para la atención de los sectores más desfavorecidos.

TEMA 10. Intervención en crisis y terapias breves como método de intervención social.

TEMA 11. La atención a las personas mayores: aspectos psicológicos, prevención de las situaciones de dependencia. El papel del cuidador/a. Envejecimiento activo.

TEMA 12. Principales alteraciones psicopatológicas en la tercera edad. Factores que intervienen en la aplicación del tratamiento psicológico en los diferentes dispositivos de atención al mayor.

ANEXO II**“INSTANCIA**

D./D.^a con D.N.I. n.º y con domicilio en C/..... y Teléfono n.º.....Correo electrónico:.....

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Almería (B.O.P.), el día según las cuales se convoca la selección mediante oposición libre para la provisión temporal de Psicólogo/a, y estando interesado/a en participar en el proceso,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la provisión temporal de Psicólogo/a para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

En , a de de 2026.

Fdo.-.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ RUBIO”.

En Vélez Rubio, a 4 de septiembre de 2026.

EL ALCALDE, Miguel Martínez Carlón Manchón.