

BASES GENERALES PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A (A1) EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUÍA.

BASES:

PRIMERA.- Constituye el objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Psicólogo/a (A1), mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, para la ejecución de un programa de carácter temporal denominado Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM) dependiente del convenio firmado entre la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y el Instituto Andaluz de la Mujer para la cofinanciación y el mantenimiento de un Centro Municipal de Información a la Mujer en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (2023-2026). Este convenio tendrá una vigencia de 4 anualidades y entrará en vigor el día de su firma, retrotrayéndose sus efectos, en su caso, a 1 de enero de 2023 y finalizando el 31 de diciembre de 2026, salvo a efectos de justificación que se extenderá a 1 de marzo de la anualidad siguiente a la cuarta anualidad.

Este nombramiento de Psicólogo/a se realizará a media jornada, si bien en caso de que haya disponibilidad presupuestaria y así lo disponga la Presidencia de esta Entidad se podrá ampliar a jornada completa en cualquier momento de su vigencia e incluso en el momento de su nombramiento.

Así mismo al enmarcarse dentro de un programa de carácter temporal (Centro Municipal de Información a la Mujer) subvencionado por Instituto Andaluz de la Mujer, agencia administrativa adscrita a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía, tendrán una duración no superior a tres años, tal como establece el artículo 10.1.c) 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.

Por tanto con independencia de la duración de mencionado convenio y de su posible prórroga estos nombramientos como funcionarios/as interinos/as no podrán tener una duración superior a 3 años, tal y como establece el artículo 10.1.c) 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.

Si en cualquier momento y por cualquier circunstancia finalizase el programa “Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM) de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía”, el/la trabajador/a que viniese ocupando el puesto de Psicólogo/a (A1) cesará como funcionario/a interino/a y por tanto se extinguirá su nombramiento coincidiendo con la finalización del citado CMIM de la Mancomunidad de Municipios de la Axarquía.

Se establece un período de prueba de 15 días, durante el cual, el responsable de RRHH de la Mancomunidad podrá emitir el correspondiente informe sobre la adaptación de la persona al puesto para el que ha sido nombrado/a, de tal forma que si dicho informe fuera negativo el trabajador/a que viniera ocupando el citado puesto cesará como funcionario/a interino/a.

SEGUNDA.- Será de aplicación a los procedimientos referidos, además de lo dispuesto en estas bases, lo dispuesto en:

- 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 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023
- 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.
- Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

TERCERA.- Podrán participar en el proceso todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- c) Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, además de los requisitos de formación y experiencia previstos en el

Decreto 99/2022, de 7 de junio, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía:

Para PSICÓLOGO/A DEL CMIM (A1): **Título de Grado o Licenciatura en Psicología**, o en condiciones de obtenerlo, habiendo abonado los preceptivos precios públicos.

Además, en base a lo establecido en el 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, **deberá acreditar:**

- **formación en materia de igualdad y experiencia en alguno de los siguientes campos:** igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, desarrollo comunitario, voluntariado y dinamización social o de grupos. La **formación** se acreditará mediante la justificación de haber realizado **al menos 200 horas** de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, y la **experiencia** con la acreditación de haber trabajado, **al menos un año**, en entidades públicas o privadas.

En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se deberá entender incluida la formación y la experiencia en materia de violencia contra las mujeres.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. A estos efectos podrá solicitarse, si el tribunal de selección lo estima conveniente, un reconocimiento médico.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) Haber abonado la tasa de derechos de examen por participación en procesos de selección de personal. El importe a ingresar viene establecido en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en convocatorias para acceder a la función pública en la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y cuyo ingreso se efectuará en la cuenta de Cajamar: número de IBAN: ES79 3058 0736 99 2720077159. Así mismo el artículo 4 de la citada Ordenanza establece los casos de exenciones y bonificaciones.

g) Este puesto de trabajo tiene carácter itinerante dentro de la Comarca de la Axarquía y por tanto se requiere estar en posesión del permiso de conducir clase B, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

CUARTA.- Las solicitudes para participar (Anexo I), se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía (Esta Mancomunidad dispone de un registro presencial y también de un registro en la sede electrónica) o en algún otro registro de los establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP de Málaga y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/oficinavirtual/anuncios/> y en el tablón de edictos de la Mancomunidad, este plazo se debe a la urgencia por cubrir el puesto de trabajo ya que así se prevé en el convenio del programa Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM) regulado en la Orden de 25 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se aprueba el modelo de convenio y se establece el procedimiento de cofinanciación para la creación y el mantenimiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer en el ámbito de la Comunidad Autónoma Andaluza.

En la solicitud se debe indicar que cumplen con los requisitos de la convocatoria en los puntos d) y e). Así mismo deberá aportar toda la documentación necesaria que justifique que cumple los requisitos exigidos en los puntos a), b), c), f), g). También deberá aportar toda la documentación que justifique la valoración de la fase de concurso o concurso-oposición prevista en la base SÉPTIMA.

Justificación de la base TERCERA:

Los del apartado a) y b), con fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

Los del c) con fotocopia de la titulación oficial y demás documentación acreditativa de la formación y experiencia exigida.

Los del d) y e) firmando el correspondientes el modelo de solicitud (Anexo III)

Los del f) con fotocopia de la documentación acreditativa del abono de la tasa por derechos de examen.

Los del g) con fotocopia del carnet de conducir en vigor de clase B.

Toda la documentación, tanto la referente a los requisitos de la Base Segunda como la que justifique la fase de concurso o concurso-oposición, deberá ser presentada como máximo el último día que esté abierto el plazo para entregar solicitudes, no admitiendo la documentación presentada después del citado plazo.

Para una gestión más rápida y eficaz del procedimiento, aquellas solicitudes que se presenten en tiempo y forma en un registro diferente al de esta Mancomunidad de Municipios se remitirán inmediatamente escaneados al correo electrónico rrhh@mancomunidadaxarquia.com.

QUINTA.- El Tribunal de Selección, de carácter técnico estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. El Secretario al tener voz pero no voto y por tanto no calificar ni valorar los conocimientos y méritos de los aspirantes, no es necesario que tenga igual o superior nivel de titulación.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará integrado:

- Presidente/a: funcionario/a de carrera designado por el Sr. Presidente.
- Vocales: cuatro funcionarios/as de carrera designados por el Sr. Presidente.
- Secretario/a: funcionario/a de carrera designado por el Sr. Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto. Igualmente queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 4 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Así mismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEXTA.- Transcurrido el citado plazo de 10 días hábiles, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>, la lista provisional de admitidos y excluidos.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Tablón de Edictos de la Entidad, así como en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>), para formular reclamaciones, subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su inadmisión. Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, se procederá a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal de Selección. El lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba se publicará con posterioridad al anuncio de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos de la Entidad, así como en su página web (<https://mancomunidadaxarquia.com/>).

SÉPTIMA.- El proceso selectivo constará de dos fases: en primer lugar, la fase de oposición y una vez finalizada esta se procederá a realizar la fase de concurso. Ambas fases se podrán realizar el mismo día, si ello es posible. Ninguna de las fases tendrán carácter eliminatorio.

FASE DE OPOSICION: Supondrá el 60% de la puntuación otorgada en el proceso selectivo y se valorará hasta un máximo de 9 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- **Prueba escrita:** Los aspirantes realizarán una prueba escrita con 4 preguntas de desarrollo cortas referente a la materia prevista en el temario del puesto al que opta en el Centro Municipal de Información a la Mujer de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía. La duración de esta prueba será de 60 minutos. Respecto a los criterios de valoración cabe decir que cada uno de los miembros del Tribunal de Selección, a excepción del Secretario, deberá puntuar cada una de las preguntas de los opositores de manera que el Secretario del Tribunal hará la media para obtener la puntuación final y se valorará en base a los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución a lo que se pregunta, los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, así como la calidad de la expresión escrita y la forma de presentación y exposición. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1,5 puntos, siendo **la puntuación máxima de este ejercicio de 6 puntos**.

- **Prueba oral:** Los aspirantes realizarán una prueba oral basada en 3 preguntas que planteará el Tribunal de Selección referente a las materias, normativas, funciones, y circunstancias concretas del puesto al que opta en el programa Centro Municipal de Información a la Mujer de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía y que están relacionadas con el temario. La duración de esta prueba será de 30 minutos. Respecto a los criterios de valoración cabe decir que cada uno de los miembros del Tribunal de Selección, a excepción del Secretario, deberá puntuar cada una de las preguntas contestadas por los opositores de manera que el Secretario del Tribunal hará la media para obtener la puntuación final y se valorará en base a los siguientes criterios: la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, fluidez y adecuada expresión oral, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones. Cada pregunta se valorará con un máximo de 1 punto, siendo **la puntuación máxima de este ejercicio de 3 puntos**.

Las personas participantes en el proceso serán convocadas para los ejercicios en llamamiento único y el orden de actuación en los ejercicios será por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «H», según Resolución de 31 de enero de 2025, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en el BOJA de la presente resolución y que se celebren durante el año 2025 («BOJA» núm. 25, de 6 de febrero de 2025, página 1396/1).

La puntuación total de la fase de oposición de cada aspirante será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba escrita y en la prueba oral.

FASE DE CONCURSO: Se realizará una vez finalizada la fase de oposición. Supondrá el 40% de la puntuación otorgada en el proceso selectivo, la puntuación máxima de la fase de concurso será de: 6 puntos y se valorará del siguiente modo:

-**Méritos Profesionales:** Para valorarlos es imprescindible la aportación de todos los documentos que se indican, la falta de alguno de los tres documentos dará lugar a la no valoración de los méritos profesionales:

A).- Currículum Vitae actualizado.

B).- Informe de Vida Laboral actualizado.

C).- Contratos de trabajo o nombramiento de funcionario de cada uno de los diferentes períodos trabajados y en caso de no disponer del citado contrato de trabajo o nombramiento de algún período concreto se podrá sustituir por certificados de empresa (Mod. PR-AIN/01-277-A ó Mod.PR-2A/ 9@).

No se valorará el trabajo por cuenta propia como autónomo, etc

La puntuación máxima en este apartado será de: 4 puntos:

1).- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza o puesto igual o similar al que opta con una relación funcionarial o laboral: 0,15 puntos.

2).- Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto igual similar al que opta con una relación laboral temporal o indefinida: 0,10 puntos.

-Cursos de formación y perfeccionamiento: La puntuación máxima en este apartado será de: 2 puntos.

El Tribunal calificador valorará los cursos homologados por cualquier administración pública, corporaciones de derecho público o colegios profesionales y relacionados con el puesto ofertado, teniendo en cuenta el número de horas acreditadas, conforme al siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 30 horas: 0,15 puntos
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 61 a 120 horas: 0,75 puntos
- Cursos de más de 120 horas: 1,00 puntos

Se valorarán los cursos relativos a materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad y prevención violencia de género, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia de los certificados emitidos a tal efecto.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración o el número de créditos. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

La puntuación final de cada aspirante será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de méritos y en la fase de oposición. Dicha puntuación final es la que deberá ser tomada en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal de Selección para su nombramiento como Psicólogo/a, en régimen de funcionario/a interino/a, para la ejecución de un proyecto de carácter temporal (CMIM) en base a lo establecido en el art. 10.1.c) 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, que establece “La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años”.

En caso de empate en la puntuación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- b) En caso de mantenerse el empate, mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos, por el orden expresado en el mismo.
- c) En caso de mantenerse el empate, mediante sorteo celebrado en sesión pública.

OCTAVA.- Los seleccionados dispondrán del plazo de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la calificación final, para presentar la documentación original a que se refiere la Base Tercera. La no acreditación de los requisitos anteriores en el plazo concedido, determinará la imposibilidad del mismo y el llamamiento del siguiente en la lista.

NOVENA.- Los requisitos generales exigidos en la Base Tercera se acreditarán, por parte del aspirante seleccionado con mayor puntuación, antes de su nombramiento como funcionario/a interino/a para ocupar un puesto de Psicólogo/a (A1), en base a lo establecido en el art. 10.1.c) 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, que contempla la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años.

Justificándose mediante los siguientes medios:

Los del apartado a) y b), con original del DNI, NIE o pasaporte.

Los del c) con fotocopia de la titulación oficial y demás documentación acreditativa de la formación y experiencia exigida.

Los del d) y e) firmando el correspondientes el modelo de solicitud (Anexo III)

Los del f) con original de la documentación acreditativa del abono de la tasa por derechos de examen.

Los del g) con original del carnet de conducir en vigor de clase B.

Los documentos originales se utilizarán para cotejar las fotocopias de los mismos entregadas en su momento junto con la solicitud.

DÉCIMA.- Una vez presentada la reseñada documentación y tras comprobar que la misma se encuentra conforme, incluido el certificado de reconocimiento médico que en su caso se pueda exigir desde el departamento de RRHH, el órgano competente autorizará el nombramiento como funcionario/a interino/a, en el plazo de un mes a partir de la firma de la propuesta de nombramiento, para ocupar una plaza de Psicólogo/a (A1), mediante nombramiento de funcionario/a interino/a, para la ejecución de un programa de carácter temporal denominado Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM), en base a lo establecido en el art. 10.1.c) “La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años”.

Si en cualquier momento y por cualquier circunstancia finalizase el programa “Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM) de la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía”, el/la trabajador/a que viniese ocupando el puesto de Psicólogo/a (A1) cesará como funcionario/a interino/a y por tanto se extinguirá su nombramiento coincidiendo con la finalización del citado CMIM de la Mancomunidad de Municipios de la Axarquía.

Este nombramiento de Psicólogo/a se realizará a media jornada, si bien en caso de que haya disponibilidad presupuestaria y así lo disponga la Presidencia de esta Entidad se podrá ampliar a jornada completa en cualquier momento de su vigencia e incluso en el momento de su nombramiento. Así mismo al enmarcarse dentro de un programa de carácter temporal (Centro Municipal de Información a la Mujer) subvencionado por Instituto Andaluz de la Mujer, agencia administrativa adscrita a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad de la Junta de Andalucía, tendrán una duración no superior a tres años, tal como establece el artículo 10.1.c) 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.

Por tanto con independencia de la duración de mencionado convenio y de su posible prórroga estos nombramientos como funcionarios/as interinos/as no podrán tener una duración superior a 3 años, tal y como establece el artículo 10.1.c) 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.

Se establece un período de prueba de 15 días, durante el cual, el responsable de RRHH de la Mancomunidad podrá emitir el correspondiente informe sobre la adaptación de la persona al puesto para el que ha sido nombrado/a, de tal forma que si dicho informe fuera negativo el trabajador/a que viniera ocupando el citado puesto cesará como funcionario/a interino/a.

UNDÉCIMA.- En el supuesto de que el candidato/a seleccionado/a no pueda ser nombrado/a como funcionario/a interino/a para el puesto convocado por razones imputables a él/ella mismo/a (renuncia, no acreditación de requisitos exigidos, etc.), decaerá en su derecho y será llamado/a el/la siguiente aspirante en orden decreciente de puntuación que consta en la lista definitiva de la convocatoria. Por tanto este es el procedimiento que se seguirá si se causa baja o finaliza el nombramiento de funcionario interino de forma anticipada para la cobertura temporal de una plaza de Psicólogo/a (A1).

DUODÉCIMA.- Los/as aspirantes, contra las puntuaciones otorgadas, podrán interponer ante el Tribunal de Selección, la correspondiente reclamación en el plazo de tres días hábiles al siguiente al que se haga pública la referida puntuación, pudiendo solicitar la revisión de la valoración de su expediente pero no el de cualquier otro expediente ajeno que pudiera vulnerar la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Contra los acuerdos del Tribunal de Selección que resuelvan las reclamaciones presentadas, los interesados podrán interponer las reclamaciones y recursos previstos en la Ley 39/2015 y ejercitar las demás acciones previstas en la legislación vigente.

DECIMOTERCERA.- Aquellas personas que no hayan sido nombrados funcionarios/as interinos/as en cada uno de los puestos ofertados, se integrarán en una lista de espera o bolsa de trabajo que tendrá una vigencia de 3 años. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y habiendo superado éste, no hayan sido nombrados funcionarios interinos.

Los llamamientos de la bolsa se efectuarán del primero al último integrante según el orden de prelación establecido.

Se realizará a través de llamada telefónica y/o correo electrónico facilitado por el aspirante en su solicitud. Los integrantes de la bolsa disponen de un plazo máximo de 48 horas para aceptar o rechazar el ofrecimiento contestando al correo electrónico enviado.

Transcurrido este plazo se entenderá que renuncia.

En el caso de que hubiera un llamamiento y este al final no se materializará en nombramiento por causa imputable a esta Entidad se entenderá como no realizado permaneciendo la persona llamada en el mismo lugar en la lista de personal funcionario interino.

Las siguientes circunstancias ocasionan pasar al último puesto en orden de llamamiento:

- * Haber finalizado el nombrado como funcionario interino una vez terminada la ejecución del programa de carácter temporal prevista para el puesto de trabajo indicado en la Base Primera de las presentes bases generales.

- * La renuncia a un ofrecimiento salvo por las siguientes causas:

- Acreditar situación de accidente, enfermedad, intervención quirúrgica con internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. En estas circunstancias se mantiene el orden de lista.

- * Renunciar a un nombramiento durante su vigencia.

- * La extinción del contrato de trabajo o el cese del nombramiento.

DECIMOCUARTA.- Toda la información (listas de admitidos y excluidos, resolución de reclamaciones, etc.) se publicará en el Tablón de Edictos de la Mancomunidad y en la página web <https://mancomunidadaxarquia.com/>.

Torre del Mar, a fecha de firma electrónica.

EL PRESIDENTE

Fdo.: Jorge Martín Pérez
(firmado electrónicamente)

TEMARIO PARA EL PUESTO DE PSICOLOGO/A (CMIM).

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales.

- Tema 2. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales.

Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La organización y competencias municipales.

- Tema 3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La organización y competencias municipales.

- Tema 4. 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.

- Tema 5. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ley 9/2016, de 27 de diciembre.

- Tema 6. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía

- Tema 7. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

- Tema 8. Protocolo para la intervención psicológica grupal con las mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.

- Tema 9. Prevención de la violencia de género. Detección y prevención desde el ámbito sanitario. Actuaciones preventivas desde las corporaciones locales.

- Tema 10. Atención y evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Claves en el proceso de atención.

- Tema 11. Derecho de las mujeres en situación de violencia de género. Exploración de la violencia. Evaluación del riesgo de la violencia. Evaluación de las secuelas de la violencia de género.

- Tema 12. El informe psicológico: aspectos legales y éticos. El informe psicológico centrado en la atención a la mujer víctima de violencia de género.

- Tema 13. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Perspectiva de intervención desde los distintos paradigmas psicoterapéuticos y modelos de intervención.

- Tema 14. Trastornos de estrés postraumático en la violencia de género. Características e intervención.

- Tema 15. La autoestima. Evaluación e intervención.

- Tema 16. Intervención psicológica en víctimas de agresiones sexuales. Modelos conceptuales.

- Tema 17. Intervención psicológica con parejas en crisis. Diagnóstico, prevención y tratamiento.

- Tema 18. Intervención en crisis y terapias breves.

- Tema 19. Intervención psicológica inmediata con mujeres víctimas de violencia de género.

- Tema 20. Violencia de género y problemas de salud mental. Trastorno mental grave y violencia de género. Las mujeres con discapacidad y violencia de género.

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PSICOLOGO/A (A1) EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA COSTA DEL SOL-AXARQUÍA.

PUESTO AL QUE ASPIRA:	
DNI/PASAPORTE/NIE:	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
DOMICILIO:	MUNICIPIO:
C.P. y PROVINCIA:	TITULACIÓN ACADÉMICA:
TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
DOCUMENTOS APORTADOS: - - - - - - -	

SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso **y declara bajo juramento:**

- Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- Que no me encuentro incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad específica conforme a la normativa vigente.
- Que me encuentro en condiciones físicas y psíquicas adecuadas para desempeñar las tareas propias del puesto.
- Que poseo plena capacidad funcional y no padezco enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas del puesto.

AUTORIZA a la Mancomunidad de Municipios de la Costa del Sol-Axarquía para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se **COMPROMETE** a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El /La solicitante

Fdo.: _____