



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

## ANUNCIO

<b>Convocatoria:</b>	Formación de bolsa de empleo de PSICÓLOGO/A, personal laboral temporal, Grupo A1
<b>Nº Expediente:</b>	SEL/2021/51
<b>Trámite:</b>	Publicación Bases y Convocatoria

Se hace público que la Concejala-Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, por delegación de la Junta de Gobierno Local (Acuerdo de 14 de julio de 2021) ha dictado Resolución en fecha 07/09/2021 cuya parte resolutive es del siguiente tenor literal:

- 1º.- **Aprobar las Bases** que habrán de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo correspondiente al puesto de **PSICÓLOGO/A**, personal laboral, Grupo A1, que se adjuntan a la presente Resolución.
- 2º.- **Convocar** el proceso selectivo.
- 3º.- **Disponer la publicación** de las Bases de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE PSICÓLOGO/A DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (PERSONAL LABORAL GRUPO A1).**

#### **Primera. - Normas generales.**

1.1. Es objeto de estas bases y su consiguiente convocatoria la selección de personal para su inclusión en una bolsa o lista de empleo, a efectos de su posible contratación como personal laboral temporal, en puestos de **PSICÓLOGO/A**, Personal Laboral, Grupo A1.

1.2. El sistema de selección será el de oposición libre.

1.3. La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la administración local, el 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, el 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales para la cobertura de plazas de funcionario de carrera en este Ayuntamiento (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.4. El Tribunal de selección elevará propuesta de integración en la correspondiente bolsa de empleo, a favor de aquellas personas aspirantes que superen las pruebas selectivas previstas en estas bases.

A medida que por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia se produzcan solicitudes de personal en las que concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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), se procederá al oportuno llamamiento de las personas que integran la bolsa de empleo.

1.5. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Sede Electrónica. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/main?method=enter> .

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es [www.pozuelodealarcon.org](http://www.pozuelodealarcon.org) .

1.6. *Protección de datos de carácter personal:* La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para integrar la bolsa o lista de empleo determinada en el título del documento de convocatoria y, en su caso, formalizar el contrato como personal laboral temporal. El Órgano de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases específicas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, la formalización del contrato, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases.

Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará que ha obtenido información sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

## **Segunda. - Requisitos de las personas aspirantes.**

2.1. Para ser admitidas en estos procesos selectivos las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

### 2.1.1. Requisitos generales.

a) *Nacionalidad*: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas 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 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras

y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado/a o Grado en Psicología.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente formalización del contrato de trabajo.

### **Tercera. - Presentación de instancias.**

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público (<https://www.pozuelodealarcon.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico/ofertas-de-empleo-publico> ).

3.2. La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón <https://sede.pozuelodealarcon.es>, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Los candidatos deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentando el formulario web “solicitud de carácter general”: <https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter>

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por el interesado, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

3.3. La documentación a adjuntar **obligatoriamente** a la instancia normalizada, para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

- a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- b) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- d) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- e) En su caso, original o fotocopia del dictamen técnico facultativo actualizado y emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de discapacidad, cuando la persona aspirante solicite las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean oportunas para la realización de las pruebas oportunas, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

3.4. El plazo de presentación de la instancia será el de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid*.

3.5. La tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que actualmente para el acceso a este grupo de titulación se fija en 28 euros y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de

conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El pago de la tasa deberá realizarse mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria "Banco Santander", en el nº de cuenta ES84/0049/5185/46/2110094291.

Las personas participantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

3.6. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.7. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.8. La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

#### **Cuarta. - Admisión de personas aspirantes.**

4.1. *Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas:* Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el Tribunal de Selección, exponiéndose el anuncio pertinente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.2. *Causas de exclusión no subsanables:* A efectos de la admisión de las personas aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones:* La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidas, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:* La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

4.4. *Recursos:* Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo

#### **Quinta. - Tribunal de selección.**

5.1. El tribunal calificador, que será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, juzgará los ejercicios del proceso selectivo y valorará los méritos alegados. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.2. Cada miembro del Tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. El procedimiento de actuación del Tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A partir de su respectiva constitución, el Tribunal de selección para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

5.4. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.5. Corresponde al Tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

5.6. Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

5.7. El Tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el Tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.8. La composición y funcionamiento del Tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos. Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.9. Contra los actos y decisiones del Tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

#### **Sexta. - Estructura del proceso selectivo.**

El procedimiento de selección consistirá en la realización de un único ejercicio, dividido en dos partes:

**6.1. Primera parte.** Consistirá en contestar a un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, referidas a la totalidad del temario que figura como Anexo.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas se penalizarán el equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

El tiempo máximo para la realización escrita de la prueba será de 60 minutos.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

**6.2. Segunda parte:** Consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos, basados en el Temario Específico que figura como anexo y en las funciones propias del puesto de trabajo del/a psicólogo/a de los servicios sociales.

En el caso de que el Tribunal asigne distinto valor o puntuación a las preguntas formuladas, deberá informar a los opositores de la distribución de la puntuación que hubiere realizado. El Tribunal señalará, en el momento de proponer el ejercicio, el tiempo máximo concedido para su resolución, sin que dicho tiempo pueda superar los 90 minutos.

Se podrán utilizar cuantos libros, textos, legislación o documentos, en soporte papel, se consideren necesarios, aportados por las personas aspirantes.

Se valorarán la capacidad de análisis, así como la aplicación razonada de los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución del supuesto práctico planteado.

La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superar la prueba.

**6.3. Calificación final:**

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en las dos partes del ejercicio único, siendo eliminadas las personas que no obtengan una calificación total de 15 puntos o la puntuación mínima exigida en la primera parte.

**Séptima. - Desarrollo del proceso selectivo.**

**7.1.** Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas aspirantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.2. Durante el desarrollo de todas las partes del proceso no estará permitido el uso de teléfonos móviles, medios informáticos ni cualquier otro dispositivo electrónico o telemático.

7.3. Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente y deberán ir provistos del DNI o pasaporte.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el Tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.4. La propuesta de integración en la correspondiente bolsa de empleo se realizará a favor de aquellas personas candidatas que hubieren superado todas las pruebas del proceso selectivo.

7.5. Finalizadas las pruebas, el Tribunal de selección procederá a sumar las calificaciones atribuidas a cada persona aspirante, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1º) Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba.
- 2º) Mayor puntuación obtenida en la primera prueba.

Finalmente, si esto no fuese suficiente se ordenará a las personas aspirantes alfabéticamente a partir de la letra determinada en la base 7.3.

7.6. La relación definitiva de personas aprobadas será elevada por el Tribunal al órgano competente, con propuesta de formación de la lista o bolsa de empleo correspondiente, la cual tendrá tantos integrantes como personas hayan superado el proceso selectivo.

#### **Octava. - Gestión de la bolsa de empleo.**

8.1. El personal seleccionado pasará a formar parte de la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

8.2. La bolsa de empleo así formada será de aplicación a las necesidades de recursos humanos del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con respeto a lo previsto en las leyes de presupuestos generales del Estado de cada año, en lo que se refiere a la incorporación de personal interino o temporal, sin que ello genere directamente derechos de ser contratado para los aspirantes seleccionados.

8.3. Las personas que, por haber superado el proceso selectivo regulado en las presentes Bases, pasen a formar parte de la bolsa de empleo, serán llamadas para incorporarse según vayan produciéndose las correspondientes necesidades. En caso de aceptar el ofrecimiento se tramitará el correspondiente expediente administrativo para la formalización del contrato. Se seguirá el orden en que figuren incluidos en la bolsa, según la propuesta del Tribunal de selección.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

8.4. En el proceso de llamamiento, y demás cuestiones referidas al funcionamiento de las bolsas de empleo, se aplicará la regulación interna aprobada por el órgano competente que se encuentre en vigor en el momento del llamamiento, y que se encuentre disponible en la sección de empleo público de la página web municipal.

#### **Novena. - . *Formalización de contrato y periodo de prueba.***

La persona que sea llamada para firmar el contrato, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en Seguridad Social, deberán presentar en la Unidad Administrativa de Recursos Humanos del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- DNI y título exigido para participar en la convocatoria.
- Certificado, informe o parte médico que acredite que no presenta enfermedad o defecto físico que le imposibilita para el ejercicio de sus funciones expedido en documento firmado y sellado por un facultativo competente.
- Declaración jurada acreditativa de 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.

Se entenderá que la persona aspirante renuncia al puesto si no firma el contrato o no presenta la documentación relacionada en el plazo indicado sin causa justificada, proponiéndose al siguiente aspirante.

Se establece un periodo de prueba de 1 mes. Si la persona seleccionada a juicio de la persona responsable y propuesta de la Concejalía correspondiente, no superase el periodo de prueba establecido en el contrato, el contrato quedará rescindido y podrá adjudicarse el mismo a la siguiente persona aspirante aprobada con mayor puntuación, y así sucesivamente. La no superación del periodo de prueba debe ser motivada.

El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación por la persona responsable del centro, debiendo valorarse los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.

- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.

A la finalización del contrato, el responsable del servicio emitirá informe sobre la persona aspirante contratada con objeto de tener una valoración del trabajo realizado.

#### **Décima. - Régimen de impugnaciones.**

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.<sup>a</sup> y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

## ANEXO

### TEMARIO

#### BLOQUE I. TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
2. La elaboración de las leyes en la Constitución de 1978. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
3. La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
4. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
5. El Municipio. La Ley de Bases del Régimen Local. Competencias. La organización de los municipios de gran población.
6. La organización política y administrativa de Pozuelo de Alarcón: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno. Administración Pública. El órgano de gestión presupuestaria. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico Administrativo Municipal. La Asesoría Jurídica.
7. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
11. Contratos del Sector Público (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos.
12. Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministros. Contrato de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
13. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.
14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
15. El Presupuesto municipal: procedimiento de aprobación. Ejecución y liquidación.
16. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
17. Protección de datos: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

## **BLOQUE II. TEMARIO ESPECÍFICO**

19. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
20. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. El reconocimiento de la situación de dependencia. El Catálogo de Prestaciones y servicios del sistema para la autonomía y atención a la Dependencia. La promoción de la autonomía personal y la prevención de la dependencia.
21. Legislación relativa a las personas con discapacidad (I): Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (LISMI). La Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (LIONDAU). Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre). La declaración Internacional de los derechos de las personas con discapacidad. Normativa vigente en España y en Madrid.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

22. Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia. Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y la Adolescencia.
23. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid
24. La Ley 5/2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Comunidad de Madrid
25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.
26. Ley 1/2007, de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid.
27. El Sistema Público de Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid. La Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad. Estructura y funciones. Recursos y programas de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid
28. El área de Gobierno de la Familia y Concejalías de Familia, Mujer y Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Estructura, funciones, programas. Recursos y programas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón
29. Concepto de salud. Evolución histórica. Enfoque actual de los trastornos de salud. La promoción de la salud. Intervención psicológica y salud.
30. Promoción de la Salud: La carta de Ottawa y otras conferencias internacionales de Promoción de la Salud. Educación para la salud. Definición según la OMS. Modelos teóricos. Técnicas didácticas individuales, grupales y comunitarias. Evaluación de los programas de educación para la salud.
31. Determinantes sociales de la Salud. Desigualdades sociales en salud: concepto de igualdad y equidad; estrategias de intervención. Las necesidades de salud de las poblaciones vulnerables: minorías étnicas, población en situación de precariedad, población drogodependiente.

32. Intervención comunitaria en la Salud: Concepto. Participación comunitaria, Modelo de activos en salud. Psicología de la salud: modelos teóricos y metodología. Planificación y programación
33. Concepto de actitud. Actitud y conducta. Formación de las actitudes. La medida de las actitudes. El cambio de actitudes. Teorías principales. Técnicas utilizadas para el cambio de las actitudes. Transteórico del Cambio de Prochaska y Diclemente.
34. Evaluación y tratamiento del estrés. Teorías del estrés. Las fuentes del estrés, las reacciones de estrés. Factores amortiguadores y protectores del estrés. Estrategias de afrontamiento. Percepción de control y experiencia de dominio.
35. Duelo y pérdida: Tipos. Proceso de duelo (fases). El duelo en la infancia y en la adolescencia y en la edad adulta. Duelo patológico: causas, síntomas y tratamiento. Intervención psicológica en procesos de duelo en adultos y en menores.
36. Detección y prevención de conductas suicidas. Definición. Mitos. Exploración clínica. Factores de protección y riesgo. Señales de alerta. Actuaciones por parte del profesional de Servicios Sociales.
37. Psicopatología en la infancia y adolescencia. Psicopatología en la adultez y senectud.
38. La salud mental. Las Clasificaciones Internacionales de las enfermedades mentales: DSM-V y CIE-11. Problemática psicosocial y social de las personas con enfermedad mental grave y persistente. Ámbitos principales de atención e intervención social.
39. Aspectos legales de la profesión psicológica. El secreto profesional. Comités de ética. Código ético. Código deontológico.
40. Psicología de la intervención social. Modelos teóricos que explican la inadaptación social. Planificación y diseño de proyectos. Desarrollo histórico y principios de la psicología comunitaria.
41. Técnicas de Evaluación psicológica: concepto y definición. Pruebas de personalidad. Técnicas de observación, autoinformes, técnicas objetivas, subjetivas y proyectivas. Pruebas de evaluación clínicas, cognitivas y recursos humanos.
42. La entrevista psicológica: Tipos, características y modelos. Aspectos metodológicos e instrumentales. Fiabilidad y validez de la entrevista como técnica de evaluación.
43. La observación sistemática. Diseños observacionales. La observación de conductas espontáneas en contextos naturales. Nivel de sistematización, la categorización, formas de registro, el sesgo.
44. La intervención psicoterapéutica individual. Principales orientaciones teóricas, implicaciones prácticas.
45. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.
46. Elementos fundamentales de los procesos grupales: Concepto, tipos, formación, fenómenos grupales. Coordinador de grupo. Tarea de observador. Estructura de grupo. Procesos implicados en el rendimiento grupal. Liderazgo en los grupos.
47. Método y técnicas de grupo. Principales enfoques teóricos en la terapia grupal.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b>  1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

48. La psicología comunitaria. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Apoyo social y redes de sistemas sociales. La ayuda mutua. Los Grupos de Apoyo y los Grupos de Autoayuda. Integración en la comunidad: El sentimiento de comunidad
49. Intervención Comunitaria. Modelos. Objetivos. Los programas de intervención social: criterios de pertinencia y estilos de intervención. Diseño, planificación y evaluación de programas.
50. Investigación cuantitativa: Definición. Conceptos de población, muestra y variable. Epidemiología: concepto. Tipos de estudios. Conceptos estadísticos fundamentales en la evaluación psicológica. Aplicaciones prácticas.
51. Fundamentos de la investigación cualitativa. Principales diseños y método de investigación cualitativa. Proceso y fases de la investigación cualitativa. Técnicas de investigación cualitativa.
52. Planificación. Tipología. El proceso de planificación: fases y metodología. Recursos técnicos de la planificación. Establecimiento de objetivos.
53. Evaluación de Programas. Los Modelos de Evaluación. Evaluación de necesidades. Evaluación de resultados, evaluación del impacto, evaluación de procesos
54. Participación Ciudadana. Estrategias y programas para su promoción. Las Organizaciones no gubernamentales. Movimientos sociales y asociacionismo. Investigación Acción Participativa
55. Gestión de programas de voluntariado: captación, selección, formación y fidelización del voluntariado.
56. El psicólogo en los Servicios Sociales. El papel del psicólogo en los equipos multiprofesionales de intervención social. El trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Gestión de la calidad en los servicios sociales. Composición de los equipos. Objetivos, metodología, liderazgo, decisiones, problemática más frecuente.
57. Intervención psicológica en situaciones de emergencia y desastres. Factores de riesgo y evaluación psicológica. Técnicas de intervención.
58. Concepto de drogas, según la OMS. Clasificación según sus efectos. Concepto de consumo compulsivo, tolerancia, síndrome de abstinencia e intoxicación

59. Evaluación histórica. Implicaciones socioculturales. Factores que intervienen en la génesis de las drogodependencias en la sociedad actual. Bases neurológicas de la adicción.
60. Trastornos por el uso de sustancias. Diagnóstico y tratamiento. Adicciones sin sustancia: Criterios diagnósticos. Abordaje psicoterapéutico.
61. Factores de riesgo y factores de protección para el desarrollo de conductas de riesgo durante la adolescencia. Ámbitos de intervención preventiva: familiar, educativa, comunitaria, ocio, tiempo libre y laboral.
62. Modelos teóricos más relevantes para la prevención universal, selectiva e indicada en adicciones. Enfoque biológico, psicológico y modelo biopsicosocial.
63. Desarrollo evolutivo: infancia y adolescencia. Psicología del desarrollo afectivo – social. Principales teorías. Teoría del Apego.
64. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.
65. Intervención con menores. Instrumentos. Técnicas de evaluación y tratamiento psicológico con niñas/os y adolescentes. Psicoterapia infantil.
66. La familia como contexto del desarrollo humano: evolución social de la familia. Modelos de familia. Roles. Funciones de la familia. Programas de intervención en familia desde una perspectiva psicosocial.
67. La familia como agente de prevención: Riesgos y oportunidades. Competencia parental y criterios de desarrollo. Parentalidad positiva.
68. Diagnóstico de la unidad familiar e intervención. Valoración del sistema familiar. Proceso de intervención ante situaciones de riesgo y de desamparo. Investigación y/o evaluación:
69. Terapia Familiar Sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.
70. Detección del maltrato infantil. Concepto y tipos. Aspectos psicosociales y familiares del niño maltratado. Evaluación y detección. La intervención del psicólogo.
71. El abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Efectos del abuso sexual infantil. Evaluación de los efectos del abuso sexual infantil. Evaluación y detección. Los programas de intervención.
72. Menores en riesgo social. El Sistema de Protección de Menores en la Comunidad de Madrid. Recursos existentes. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción nacional e internacional.
73. Transversalidad de Género: Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de Género en las Políticas Públicas.
74. Conceptos generales sobre igualdad de género: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.



<b>ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA</b> Unidad de Selección	
<b>PROCEDIMIENTO</b> Bases y convocatorias de procesos selectivos	
<b>CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS</b> 1M11 6H6E 2M24 6G6X 134R 	
<b>CÓDIGO DEL DOCUMENTO</b> SEL15I00UZ	<b>CÓDIGO DEL EXPEDIENTE</b> SEL/2021/51

75. Diseño y Evaluación de programas de prevención, sensibilización e intervención desde la perspectiva de género. Políticas de igualdad. Marco, áreas y estrategias de intervención en la Comunidad de Madrid
76. Marco conceptual para la intervención en materia de violencia de género. Definiciones y conceptos clave. Manifestaciones y/o tipologías de violencia de género: características y epidemiología. Consecuencias de la violencia de género en mujeres, en sus hijas e hijos y en las personas dependientes.
77. Herramientas profesionales para la detección y la identificación de la violencia de género desde los distintos ámbitos profesionales. Habilidades de intervención con mujeres e hijas, hijos, víctimas de violencia de género.
78. Políticas contra la Violencia de género. Marco, áreas, estrategias de intervención - Prevención y Protección Integral. Recursos y Programas específicos, red asistencial de la Comunidad de Madrid.
79. Estrategia de atención a las personas mayores de la Comunidad de Madrid 2017-2021. Dirección general de atención a la dependencia y al mayor de la C. de Madrid.
80. Aspectos psicosociológicos del envejecimiento. Factores cognitivos y de personalidad. La jubilación. Las relaciones sociales. El ocio. Los modelos teóricos de terapia psicológica: las terapias de tercera generación. Principios teóricos. Técnicas de intervención.
81. La planificación, la programación y la evaluación de programas dirigidos a personas mayores. Aspectos teóricos y prácticos. Los nuevos modelos de atención a las personas mayores: La atención centrada en la persona y las unidades de convivencia.
82. Orientación y consejo psicológico a las personas mayores. Promoción de la autonomía. La conducta dependiente, factores relacionados e influencia del entorno. Evaluación de la conducta dependiente. El impacto psicológico de la institucionalización de las personas mayores.
83. Intervención psicológica en programas interdisciplinarios de prevención y promoción de la salud en el envejecimiento activo. Concepto y modelos teóricos. Aspectos biológicos, afectivos, cognitivos y sociales. Abordaje e intervención.
84. Políticas de envejecimiento activo y calidad de vida. Ética en la intervención con personas mayores. Regulación sobre atención y protección a las personas mayores en la Comunidad de Madrid. Programas, servicios y prestaciones en la

Comunidad de Madrid. Servicios Sociales y Personas Mayores. Recursos y servicios municipales en Pozuelo de Alarcón.

85. Las personas cuidadoras. Pautas y estrategias para ayudar a afrontar las dificultades emocionales que se generan en las personas que ejercen como cuidadores habituales.
86. Legislación y normativa vigente en materia de discapacidad y accesibilidad. Convención de los Derechos de las personas con discapacidad. La accesibilidad universal.
87. Promoción de la autonomía personal. Prevención de la dependencia.
88. La atención temprana. Conceptualización, definición, objetivos, niveles de intervención. Principios de actuación. La valoración y necesidad de la necesidad de atención temprana en la Comunidad de Madrid. Coordinación en la prestación de la atención temprana en la Comunidad de Madrid.
89. La atención psicosocial y psicoeducativa con personas con discapacidad. Valoración, orientación e intervención. Servicios Sociales y Discapacidad. Recursos y servicios municipales en Pozuelo de Alarcón.
90. Clasificación de la Discapacidad y modelos explicativos. El reconocimiento administrativo de la situación de discapacidad. Funciones de los centros de valoración y orientación de personas con discapacidad en la Comunidad de Madrid.

**Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos, significando que la presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto del mismo en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.<sup>a</sup> y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.**

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO A LA JGL

IGLESIAS MORENO, ANTONIO  
Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal  
Secretario  
15/09/2021 13:10