

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR TURNO LIBRE DE SEIS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, PSICÓLOGO, EN EL AYUNTAMIENTO DE MAJADAHONDA (MADRID)

1.OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de estas bases regular el proceso selectivo para la cobertura por turno libre, por el sistema de oposición, de seis plazas de personal laboral fijo, PSICÓLOGO, en el Ayuntamiento de Majadahonda.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas que se convoquen corresponden a personal laboral fijo, Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 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 relación con su disposición transitoria tercera.

Los aspirantes que superen el proceso selectivo a que se refiere las presentes bases desempeñarán las funciones propias del puesto al que accedan. Los puestos a cubrir son los que se relacionan a continuación:

Código RPT	Área de adscripción	Centro de coste	Plaza vinculada a OEP
1.10.24.1	Educación	3260	2023
1.10.24.3	Educación	3230	2025
1.10.24.7	Educación	3230	2025
1.10.24.9	Educación	3260	2025
1.10.24.5	Servicios Sociales	2311	2025
1.10.24.8	Servicios Sociales	2311	2026

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán:

- Tener la nacionalidad española o hallarse incurso en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, 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.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

e) Estar en posesión del título de Licenciado o grado en Psicología, o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Estar incorporado/a como ejerciente en el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid o haber solicitado el traslado a dicho Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, desde el Colegio donde se encuentre incorporado/a. Este requisito no será exigible para la participación en el proceso selectivo, pero deberá acreditarse de forma obligatoria con carácter previo a la firma del contrato laboral. El aspirante propuesto dispondrá del plazo de formalización del contrato para presentar ante el departamento de Recursos Humanos el certificado de encontrarse incorporado como ejerciente en el Colegio Oficial de la Psicología de Madrid o de haber solicitado el traslado a dicho Colegio Oficial de la Psicología de Madrid, desde el Colegio donde se encuentre incorporado/a. El mantenimiento de la colegiación será exigible durante toda la vigencia de la relación laboral con este Ayuntamiento.

3.2 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. PUBLICACIONES

El anuncio de las bases que han de regir la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y su contenido íntegro será publicado en la página web <https://www.majadahonda.org> del Ayuntamiento de Majadahonda y en el tablón virtual.

La publicación del anuncio de bases no abre plazo para presentar solicitud de participación en el proceso. La convocatoria del proceso se publicará en el Boletín Oficial del Estado (BOE), abriéndose a partir del día siguiente a esta publicación el plazo para presentar solicitud de participación.

El resto de las actuaciones derivadas del proceso selectivo serán publicadas en la página web municipal: <https://www.majadahonda.org> y en el tablón virtual.

5. SOLICITUDES

5.1 Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante **solicitud normalizada** que será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento de Majadahonda o mediante su descarga en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/como-solicitar-la-admision-a-un-proceso-selectivo>. Al final de esta página, en el apartado DOCUMENTOS, encontrará el modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas

5.2 Forma de presentación: La solicitud de participación en el proceso se presentará preferentemente a través de la web municipal, en la siguiente dirección: <https://www.majadahonda.org/>, siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado electrónico de la FNMT o Cl@ve Permanente.

Excepcionalmente se podrá utilizar cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

Con la presentación de la instancia la persona interesada declara que cumple los requisitos exigidos en la base tercera, así como su autorización para exponer sus datos personales e los sucesivos anuncios del proceso selectivo.

En la solicitud deberá hacerse constar expresamente los datos personales y el nombre del proceso por el que se participe. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

5.3. Plazo de presentación: **veinte días hábiles contados a partir del siguiente** a la inserción del extracto de la **convocatoria en el Boletín Oficial del Estado**.

La no presentación de la solicitud normalizada en tiempo y forma supondrá la inadmisión del interesado.

5.4. Tasa por derechos de examen: Los procesos selectivos que se convoquen al amparo de las presentes bases están sujetos al devengo de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza fiscal n.º 15 del Ayuntamiento de Majadahonda (BOCM n.º 311, de 31 de diciembre de 2012 y modificación publicada en el BOCM n.º 306 de 26 de diciembre de 2017) que para las plazas convocadas se fijan en 31,95 euros.

Su abono podrá efectuarse a través de la página web www.majadahonda.org del Ayuntamiento o directamente en Ibercaja, BBVA o Banco Santander, mediante presentación de la carta de pago que se podrá obtener en el citado sitio web.

El pago de la tasa por derecho de examen deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados. No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

5.5. Junto con la **solicitud normalizada** de participación en el proceso **deberá adjuntarse**:

- Copia del **Documento Nacional de Identidad** en vigor.
- **Justificante del abono de la tasa.**

En caso de tener derecho a bonificación en el pago de la tasa, justificante que acredite tal derecho. En este caso y dado que no existe reserva de plaza para personas con discapacidad, solo tendrán derecho a la bonificación, las personas desempleadas inscritas en el SEPE que así lo acrediten.

5.6. En todo caso se entenderán como **causas de exclusión no subsanables**:

- La presentación de la solicitud de forma extemporánea, antes o después del plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria del proceso en el Boletín Oficial del Estado.
- La falta de pago de la tasa por derechos de examen -o en su caso justificante de estar inscrito en el SEPE- dentro del plazo de presentación de instancias o el pago parcial de aquella.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

6.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal delegado competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán resueltas por el Concejal delegado competente, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de que no se formularan reclamaciones quedará definitivamente aprobada la lista provisional.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados estar en posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación que se presente en el caso de ser seleccionado se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, la/las persona/s seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el proceso.

7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El tribunal calificador del proceso selectivo estará compuesto por un presidente, un secretario, con voz, pero sin voto, y un mínimo de tres vocales designados por el Alcalde-Presidente o persona en quien delegue, cuya actuación se regirá por lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Tribunal Calificador podrán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y pertenecer a un grupo/subgrupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

El Tribunal Calificador resolverá cuantas dudas se planteen en el desarrollo de la valoración y adoptará los acuerdos que sean necesarios para el buen desarrollo del proceso en lo no previsto por las presentes bases y la normativa aplicable, adoptando sus decisiones por mayoría, dirimiendo en caso de empate el voto del presidente.

Las actuaciones del Tribunal se regirán, en lo no previsto en las presentes bases, por lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.SISTEMA SELECTIVO

8.1 El sistema selectivo será el de oposición. Constará de dos ejercicios, de carácter eliminatorio.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

a) Primer ejercicio: consistirá en resolver un cuestionario tipo test compuesto por 80 preguntas relacionadas con el contenido del temario (materias comunes y específicas) que figura en el Anexo, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y 5 preguntas adicionales de reserva que pasarán a ser computadas por el orden de aparición en caso de que alguna de las 80 anteriores resulte anulada.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal con un máximo de noventa minutos.

Las preguntas acertadas se puntuarán con 0,125 puntos. Las preguntas con respuesta incorrecta restarán 0,04. Las preguntas en blanco no computarán.

Calificación del primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados de este ejercicio en la página web municipal para formular las alegaciones que estimen oportunas.

b) Segundo ejercicio: Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos relacionados con las materias recogidas en el temario específico que figura en el Anexo.

La concreción del tiempo máximo para la resolución del ejercicio será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder de dos horas y media.

El Tribunal podrá decidir si el ejercicio debe ser leído por el opositor en sesión pública, pudiendo realizar al opositor las preguntas que considere oportunas, como aclaración o explicación a las respuestas dadas en el mismo, pudiendo valorar el Tribunal la respuesta emitida a la hora de calificar el ejercicio.

El ejercicio deberá escribirse evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Para valorar este ejercicio, el Tribunal tendrá en consideración los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico. En caso de que el ejercicio sea leído: la expresión oral y la corrección de las explicaciones complementarias durante el diálogo con el Tribunal.

Si durante la lectura del ejercicio, el tribunal apreciara deficiencia notoria en el contenido de lo leído por el aspirante, podrá invitar a este a que desista de continuar el ejercicio. Concluida la lectura, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el contenido práctico objeto del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias.

El Tribunal podrá determinar en la convocatoria del ejercicio la posibilidad de asistir al ejercicio con material de apoyo.

La calificación del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los dos supuestos con un máximo de 10 puntos. Cada uno de los supuestos prácticos se calificará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 2,5 puntos en cada uno de ellos para poder superar el ejercicio.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

Calificación del segundo ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior.

Los aspirantes dispondrán de cinco días hábiles desde la publicación de los resultados de este ejercicio en la página web municipal para formular las alegaciones que estimen oportunas.

8.2 Todas las referencias legislativas realizadas en el temario deberán entenderse realizadas a las disposiciones vigentes en la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

8.3 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

9. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, siempre que se hayan superado todos ellos.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el segundo ejercicio, mejor puntuación en el primer ejercicio, por este orden. De persistir el empate, este se solventará atendiendo a la ordenación alfabética resultante del último sorteo público –que se haya realizado en el momento de llevar a cabo el desempate–, realizado por la Secretaría General para la Administración Pública, a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aun así no fuera suficiente, el empate se solventará por sorteo público entre los aspirantes que hayan empatado.

10. LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. Simultáneamente a su publicación, elevará la relación expresada al Concejal delegado competente, proponiendo la contratación de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación.

11. CONTRATACIÓN

Resuelto el proceso por el Concejal delegado competente, se procederá a la formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Resolución en la web municipal.

Quien, sin causa justificada, salvo casos de fuerza mayor, no haya suscrito el contrato de trabajo en el plazo señalado decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. LISTA DE ESPERA

Finalizado el proceso selectivo se formará listas de espera con los aspirantes que hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente y no hayan accedido a plaza. A estos efectos se



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

considerará nivel mínimo suficiente la superación de, al menos, un ejercicio del proceso selectivo correspondiente.

La lista se formará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

1. En primer lugar de mayor a menor número de ejercicios superados.
2. A igualdad de número de ejercicios superados, el criterio delimitador será la mayor puntuación obtenida en el último ejercicio realizado. En caso de empate, se acudirá a la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios superados.
3. En caso de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio anterior al último realizado.
4. Si una vez aplicados los criterios anteriores resultasen empates, se acudirá al orden alfabético, comenzando con el primer apellido, según la letra que corresponda aplicar conforme el sorteo anual que realiza la Secretaría de Estado de Función Pública.

13. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse los procedimientos de selección de los funcionarios de Administración Local y en las Bases Generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Majadahonda para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, y su corrección de error, aprobadas por acuerdo la Junta de Gobierno Local de 21 de marzo de 2017 (BOCM n.º 81 de 5 de abril de 2017) y 22 de enero de 2018 (BOCM n.º 39 de 15 de febrero de 2018) respectivamente, y demás normativa de aplicación.

14. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15. REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes Bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

ANEXO Temario

Materias comunes

1. La Constitución Española (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Constitución Española (II): el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.
3. La elaboración de las leyes en la Constitución Española. Tipos de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La Organización territorial del Estado en la Constitución Española: principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.
5. La Comunidad de Madrid. Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
6. El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común. La organización de los municipios de gran población.
7. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Majadahonda: el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
8. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Majadahonda.
9. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al 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: clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Derechos de los/las empleados/as públicos/as. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los actos administrativos.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
12. 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.
13. 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.
14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.
15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y carácter de la norma. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud.
18. 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. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.

Materias específicas

19. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid
20. La organización de los servicios sociales en la comunidad de Madrid. Estructura funcional: atención social primaria y especializada. Divisiones territoriales. Los centros de servicios sociales: estructura, organización y competencias
21. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia: Principios de la ley. Servicios y prestaciones del catálogo del sistema de Dependencia.
22. El envejecimiento y la vejez: principales modelos explicativos, cambios psicológicos, vulnerabilidad psicosocial, calidad de vida e intervención desde los Servicios Sociales.
23. Modelos teóricos explicativos de la sobrecarga del cuidador. Impacto psicológico del cuidado prolongado. Factores de riesgo y protección.
24. Evaluación e intervención psicológica con cuidadores. Recursos y programas autonómicos y municipales.
25. La soledad no deseada: Marco conceptual. Prevalencia de la soledad. Características demográficas y socioeconómicas. Impacto en la salud y el bienestar. Actuaciones municipales la prevención de la soledad no deseada.
26. Prevención del Suicidio. Mitos y realidades. Factores de riesgo y protección. Señales de alarma. Claves para su abordaje. Plan de prevención del suicidio de la Comunidad de Madrid 2022-2026. Actuaciones del Ayuntamiento de Majadahonda.
27. Conducta autolesiva: conceptualización, modelos explicativos, factores de riesgo y protección, evaluación e intervención psicológica. Abordaje desde los Servicios Sociales.
28. Ley orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género: Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
29. Elementos fundamentales de los procesos grupales: concepto, tipos, funciones y fenómenos grupales. Estructura de grupo. Procesos implicados en el rendimiento grupal. Liderazgo en los grupos.
30. Aspectos legales de la profesión psicológica. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica.
31. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
32. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid: Protección integral de la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
33. Intervención de los servicios sociales municipales y autonómicos en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo.
34. La valoración de la gravedad de las situaciones de desprotección en menores.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

35. La evaluación del daño en el menor en contextos de desprotección: conceptualización, fundamentos teóricos, dimensiones del desarrollo, criterios de gravedad, procedimiento técnico e instrumentos de valoración.
36. La valoración de idoneidad en el acogimiento familiar: marco normativo, criterios técnicos, procedimiento de evaluación y seguimiento desde los Servicios Sociales.
37. Terapia Familiar Sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.
38. Modelo estructural de terapia familiar: conceptos clave, evaluación, intervención.
39. La Escuela de Milán como exponente del enfoque sistémico-relacional.
40. Enfoques intergeneracionales clásicos y contemporáneos en terapia familiar. El genograma.
41. Modelos teóricos del cambio de actitudes y procesos de influencia social.
42. La emoción: concepto, funciones, tipos. Teorías de la emoción. Efecto de las emociones en los procesos cognitivos.
43. Traumaterapia sistémica: bases teóricas y conceptos clave. Principios. La intervención: fases y técnicas.
44. El psicólogo en los Servicios Sociales. El enfoque interdisciplinar en la atención social primaria. El papel del psicólogo: tipos de atención y funciones. El valor de los aportes de la psicología en Servicios sociales.
45. Impacto psicológico del proceso migratorio, principales problemáticas. Intervención psicológica con población migrante y refugiada.
46. Método y técnicas de grupo. Principales enfoques teóricos en la intervención grupal terapéutica.
47. Los procesos de atribución: teorías de la atribución. Errores y sesgos en el proceso de atribución causal.
48. Trastornos depresivos. Criterios diagnósticos. Evaluación y tratamiento.
49. Adicción al teléfono móvil: prevalencia, evaluación, etiología, consecuencias psicológicas y tratamiento.
50. La atención temprana. Perspectiva histórica y evolutiva. Conceptualización, definición, objetivos y principios de actuación.
51. El sistema de atención temprana: organización, procedimiento de solicitud y valoración, resolución administrativa y atención terapéutica.
52. El abuso sexual infantil. Modelos explicativos. Efectos del abuso sexual infantil. Evaluación, detección e intervención. Recursos especializados de la Comunidad de Madrid.
53. Menores infractores: Marco jurídico. Programas y recursos socioeducativos. Atención a menores en conflicto social desde los Servicios Sociales Municipales.
54. Maltrato infantil. Tipos, indicadores, factores de riesgo y de protección.
55. El desarrollo en la edad de la Educación Infantil (I): desarrollo social, motor y afectivo. Implicaciones educativas.
56. El desarrollo en la edad de la Educación Infantil (II): lenguaje y comunicación; el pensamiento percepto-motor. Implicaciones educativas.
57. El desarrollo en la edad de la Educación Primaria (I): desarrollo social, motor y afectivo. Implicaciones educativas.
58. El desarrollo en la edad de la Educación Primaria(II); lenguaje y comunicación; el pensamiento concreto. Implicaciones educativas.
59. El desarrollo en la edad de la Educación Secundaria (I): Adolescencia y juventud. Cambios que acompañan a la pubertad. Implicaciones educativas.
60. El desarrollo en la edad de la Educación Secundaria (II): desarrollo cognitivo; el pensamiento formal abstracto. Implicaciones educativas.
61. El sistema educativo en la Comunidad de Madrid. Estructura y organización. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, de modificación de la Ley Orgánica de Educación (LOMLOE).



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

62. La escolarización en la Comunidad de Madrid. Competencia municipal en escolarización. Instrumentos para la escolarización, SAE; SAITO: Composición y funcionamiento.
63. Análisis sistémico de la institución escolar. La escuela como sistema de interacciones. El enfoque sistémico en la intervención psicopedagógica: programas de intervención global.
64. Socialización y aprendizaje. La escuela como institución socializadora: la transmisión en ella de pautas sociales y valores.
65. Aspectos de la diversidad de condiciones personales de los alumnos relevantes para la educación y el aprendizaje: aptitudes, motivación, estilos cognitivos, otras diferencias individuales.
66. La construcción de la inteligencia y de la personalidad en la interacción social: el papel de los compañeros y los profesores en la experiencia educativa y en el aprendizaje.
67. La adaptación escolar. Inadaptación, absentismo, fracaso y fobia escolar. Evaluación, prevención y tratamiento.
68. La motivación. Modelos y teorías más importantes. Aspectos instrumentales.
69. El absentismo escolar. Tratamiento del absentismo escolar en los centros educativos. La Mesa Local de Absentismo: Componentes y actuaciones. El convenio sobre el absentismo escolar entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Majadahonda.
70. Desarrollo evolutivo: infancia y adolescencia. Psicología del desarrollo afectivo social, principales teorías, teoría del apego, resiliencia, experiencias adversas en la infancia, regulación emocional, tutores de resiliencia. Estrés parental.
71. Duelo y pérdida: tipos. Proceso del duelo (fases). El duelo en la infancia y en la adolescencia. Duelo patológico, causas, síntomas y tratamiento
72. La familia como agente de prevención. Riesgos y oportunidades. Competencia parental y criterios de desarrollo.
73. Gestión de conflictos en los ámbitos familiar, social y educativo. Procesos y técnicas de mediación.
74. Estrés y salud-enfermedad. Teorías del estrés. Las fuentes de estrés, las reacciones de estrés. Factores amortiguadores y protectores del estrés. Estrategias de afrontamiento. Control percibido y experiencia de dominio.
75. La intervención psicoterapéutica familiar. Principales orientaciones teóricas. Implicaciones prácticas.
76. La entrevista psicológica. Tipos, características y modelos. Aspectos metodológicos e instrumentales. La entrevista con niños. La entrevista con adolescentes. La entrevista familiar.
77. La evaluación de la inteligencia y las aptitudes. Instrumento. Fiabilidad y Validez.
78. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia. Teoría del apego. Los diferentes modelos de apego infantil. Etapas en el desarrollo del apego. Intervención en casos de apego inseguro en niños. Trabajo con padres y con profesores.
79. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la adolescencia. Intervenciones y tratamiento del apego inseguro en adolescentes. Trabajo con padres y con profesores.
80. Trastornos del aprendizaje. Criterios diagnósticos. Clasificación. Evaluación y tratamiento.
81. Trastornos adaptativos en adultos y en niños. Evaluación y tratamiento.
82. Dificultades y problemas en la adquisición del lenguaje escrito. Evaluación y tratamiento de la dislexia.
83. Trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad. Diagnóstico y tratamiento.
84. Trastorno Negativista desafiante: Diagnóstico y tratamiento.
85. Trastornos de ansiedad en niños y adolescentes. Evaluación y tratamiento.
86. Trastornos neurocognitivos. Evaluación y tratamiento.



Ayuntamiento de
MAJADAHONDA

- 87. Intervención psicológica en programas interdisciplinares para la prevención del maltrato, abuso y violencia. Programas y técnicas de intervención.
- 88. Trastornos del control de esfínteres. Evaluación y tratamiento
- 89. Trastornos de la personalidad. Aproximaciones teóricas y abordajes.
- 90. Trastornos el espectro autista (TEA). Evaluación y tratamiento.