

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR CUATRO PLAZAS DE PSICÓLOGO/A ÁREA DE IGUALDAD PÚBLICO DEL AÑO 2023 Y 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de estas Bases, y su consiguiente convocatoria, regular el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Psicólogo/a área de igualdad perteneciente al Grupo A, subgrupo A1, de personal laboral, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Móstoles y correspondientes a la Oferta de Empleo del año 2023 y 2024 y a través de turno libre.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por las Bases generales aprobadas por Decreto del Concejal delegado de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, núm. 82 de 8 de abril de 2015, así como por lo establecido en el 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 (TREBEP) y demás legislación vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

BASE SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso- oposición.

BASE TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BASE CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

4.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, las personas interesadas deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las Bases generales, cumplir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Grado en Psicología, o de Licenciado/a en Psicología. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- Abonar 30,43 € en concepto de derechos de examen, o acreditar la exención de pago según la base 3.5. de las Bases generales.
- Poseer una experiencia laboral en recursos de atención a mujeres y/o menores, víctimas de violencia de género de mínimo un año.
- Haber recibido o impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de violencia de género
- Estar en posesión de la habilitación sanitaria

4.2. Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas que cumplan los criterios establecidos por la ordenanza fiscal vigente durante el plazo de presentación de instancias. Todas las situaciones que supongan reducción del pago de los derechos de examen deberán documentarse debidamente, según instrucciones

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

recogidas en dicha ordenanza. La falta de justificación del abono de los derechos de examen o de encontrarse exento, determinará la exclusión del aspirante.

4.3. Es requisito imprescindible para el acceso y ejercicio de las funciones propias de puestos de trabajo que supongan el ejercicio de profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Dado que el ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto del presente proceso selectivo conlleva contacto habitual con menores, dicha circunstancia se acreditará mediante la aportación de la correspondiente certificación negativa del Registro Central

4.4. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

BASE QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

5.1. Forma y lugar de presentación: La solicitud para formar parte en el proceso selectivo, se presentará preferentemente de manera telemática, a través del enlace previsto en el apartado de empleo público de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>), donde quedará registrada la documentación requerida para participar en la convocatoria, junto con el resto que deba adjuntarse a la solicitud.

En el caso de no ser posible su presentación de forma telemática, la solicitud y resto de documentación que deba adjuntarse, podrá presentarse por 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, utilizando en estos casos la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, así como el documento de autovaloración normalizado, modelos normalizados que se pueden descargar de la página web del Ayuntamiento de Móstoles.

5.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud:

- a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Quando la solicitud se presente y firme en nombre y representación de la persona aspirante al proceso selectivo, se deberá aportar la oportuna autorización.

- b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, 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, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.
- c) Justificación de abono de la tasa por derecho de examen o acreditación de la exención del abono de la misma, según la base 3.5 de las Bases generales, y documento de Autoliquidación de la Tasa por Derecho de Examen.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad la falta de pago de la misma.

En el documento de Autoliquidación a adjuntar junto con el justificante bancario las personas aspirantes deberán indicar su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en el que quieren participar.

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, admitiéndose exclusivamente, en fase de subsanación, la acreditación de su realización o exención en el plazo indicado.

- d) Informe de Vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- e) Documento de autovaloración de la fase de concurso.
- f) Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los originales o fotocopias compulsadas.
- g) Fotocopia de la habilitación sanitaria

5.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, en el que deberá constar la fecha y el número del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID donde figuran publicadas las presentes bases.

BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. El Tribunal de selección será colegiado y estará integrado por una persona que actuará como Presidente/a, y cuatro vocales, actuando el cuarto vocal como Secretario/a, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Por cada miembro del tribunal se designará un miembro suplente.

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

6.3. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

6.4. El Tribunal de selección queda autorizado a resolver cuantas dudas puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto por las presentes bases.

BASE SÉPTIMA. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

7.1. El proceso selectivo constará de una fase de oposición integrada por dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes deberán superar el primer ejercicio para poder realizar el segundo. Asimismo, solo quienes alcancen la calificación mínima exigida en ambos ejercicios podrán acceder a la fase de concurso

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

A efectos de agilización del proceso selectivo, se realizarán en una misma sesión los dos ejercicios que conforman dicho proceso, cuando por su naturaleza y duración ello resulte técnica y materialmente posible, siendo en estos casos cada ejercicio objeto de corrección independiente. Se valorará únicamente el segundo ejercicio cuando en el primero, las personas aspirantes hayan alcanzado el nivel establecido por el Tribunal de selección para superarlo.

En todo caso, podrán, al menos, acumularse ejercicios cuya duración conjunta no supere cinco horas en la misma sesión diaria para las mismas personas aspirantes, sin incluir los tiempos de descanso que pudieran establecerse.

7.1.1 Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de cien preguntas, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 105 minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Se realizarán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas, por su orden, en el caso de ser anuladas algunas de las anteriores.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

7.1.2. Segundo ejercicio.

El ejercicio consistirá en resolver una prueba de carácter práctico, cuyo contenido estará relacionado con las materias específicas del temario y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Dicha prueba podrá realizarse, a criterio del Tribunal seleccionador, mediante el desarrollo por escrito de un supuesto práctico, mediante la formulación de preguntas cortas a desarrollar por escrito o mediante la resolución de un ejercicio práctico cuya contestación se realizará en un cuestionario tipo test con tres respuestas alternativas.

En el caso de que consistiera en la formulación de preguntas o resolución de ejercicios prácticos en un cuestionario tipo test, se utilizará para su calificación el mismo criterio previsto para el primer ejercicio de oposición.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

Se valorarán el rigor analítico, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos prácticos, así como la calidad de la expresión escrita, la ortografía y la forma de presentación y exposición.

7.2. El Tribunal de selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

En estos casos y siguiendo lo descrito en el párrafo anterior, en los ejercicios tipo test, la puntuación obtenida en el ejercicio, vendrá determinada por la aplicación de la siguiente fórmula:

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

$$5 + \left[\frac{(PD - PDC) \times (PTM - PTC)}{(PDM - PDC)} \right]$$

Donde:

PD: Es Puntuación Directa (número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante en su ejercicio).

PDC: Es la Puntuación Directa de Corte (número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que ha establecido el Tribunal de Selección).

PTM: Es la Puntuación Transformada Máxima, igual a 10 (la puntuación máxima a obtener en la prueba).

PTC: Es la Puntuación Transformada de Corte, igual a 5 (la puntuación mínima necesaria para superar la prueba).

PDM: Es la Puntuación Directa Máxima, (es el número máximo de respuestas netas correctas posibles)

7.3. La calificación de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios. Se redondearán los resultados al segundo decimal, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos

7.4. Cuando en el temario recogido en el Anexo I se haga referencia a normativa que resulte modificada, sustituida o derogada con posterioridad a la publicación de las presentes bases, se entenderá que será exigible la normativa vigente en el momento de realización del ejercicio correspondiente, con independencia de la referencia concreta contenida en dicho Anexo.

BASE OCTAVA. FASE DE CONCURSO

8.1. Se valorarán los siguientes méritos: La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

8.1.1. Experiencia profesional. La suma de este apartado será como máximo de 8 puntos.

- A.1. Por servicios prestados en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local como Psicólogo/a del Área de Igualdad especializado/a en Violencia de Género, a razón de 0,60 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Psicólogo/a del Área de Igualdad especializado/a en Violencia de Género, a razón de 0,40 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- A.3. Por servicios prestados en el sector privado o entidades del tercer sector: Por la experiencia profesional en el ejercicio libre de la profesión de la Psicología o por cuenta ajena en empresas privadas, entidades sin ánimo de lucro, asociaciones o fundaciones, desempeñando funciones propias de la categoría de Psicólogo/a en materias directamente relacionadas con la violencia de género, a razón de 0,25 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional desarrollada en el Ayuntamiento de Móstoles, se alegarán por la persona interesada y se acreditarán, de oficio, por el propio Ayuntamiento.

8.1.2. Formación. La suma de este apartado será como máximo de 2 puntos.

— B.1. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, se puntuará aplicando el siguiente baremo:

- Cursos de entre 10 y 60 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 61 y 200 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 201 horas en adelante: 0,90 puntos.

— B.2. Por cada curso de formación transversal con contenido interdisciplinar (Habilidades de Comunicación, Gestión de equipos y liderazgo, Resolución de Conflictos, Habilidades de organización y planificación, Informática y Nuevas Tecnologías, Ofimática, Prevención de riesgos laborales, Igualdad de género, Prevención de Violencia de Género), se puntuará aplicando el siguiente baremo hasta un máximo de 1 punto:

- Cursos hasta 30 horas: 0,02 puntos
- Cursos de entre 31 y 100 horas: 0,05 puntos
- Cursos de 101 horas en adelante: 0,10 puntos.

8. 2. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo y de certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría, tiempo de servicio y funciones del puesto desempeñado (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral o profesional se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo o nombramientos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del TREBEP, la condición de personal eventual, o la realización de tareas de superior categoría, no podrán ser consideradas como mérito para el acceso a la Función Pública, o para la promoción interna, salvo en los casos en que se haya superado un proceso selectivo

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

para acceder a una plaza de carácter temporal, según lo previsto en el artículo 14.5 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles.

8.3. Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Para los méritos formativos se aplicarán los siguientes criterios de valoración:

- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida ni tampoco los títulos que se establezcan como requisito para participar en el proceso selectivo.
- La titulación exigida como requisito de acceso tendrá carácter habilitante, por lo que no se computará en el baremo de méritos. Únicamente se valorarán, a efectos de méritos formativos, aquellas otras titulaciones o acciones formativas complementarias a la exigida como requisito.
- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,01 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas. En caso contrario, se valorará con 25 horas cada crédito, de conformidad con lo establecido en el artículo 4.5 del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figure la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y, sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares pero con contenidos diferentes, se puntuarán como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

8.4. El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, teniendo en cuenta únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalente. Dicha valoración se hará pública como calificación provisional de la fase de concurso y se otorgará un plazo de diez días naturales para reclamaciones, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

8.5. Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

BASE NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

9.1. La calificación final se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Nota de Calificación Final = (Nota Fase Concurso x 0,40) + (Nota Fase Oposición x 0,60)

9.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

9.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en el apartado de formación de la fase de concurso.
- d) Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

10.1. Previamente a su contratación, la persona propuesta aportará ante el área de Recursos Humanos, dentro del plazo y forma que se establezca, los documentos originales acreditativos de los requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria, así como los reflejados en la Base Décima de las Bases Generales junto con los méritos profesionales y formativos alegados.

10.2. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su cobertura, en el supuesto de que algún aspirante que hubiera obtenido plaza en el proceso selectivo no ocupara la misma (por no cumplir o acreditar los requisitos, por renuncias, no incorporación efectiva, solicitar excedencia, etcétera), el Tribunal elaborará la relación complementaria de quienes, habiendo superado todas las pruebas de la fase de oposición, sigan a las personas propuestas en el orden de puntuación de la calificación final, para su contratación, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. De la misma forma se actuará si la persona aspirante no superase el período de prueba.

BASE UNDÉCIMA. PERÍODO DE PRUEBA

11.1. En el caso de personal laboral, el órgano competente contratará a la/s persona/s propuesta/s por el Tribunal de Selección, una vez que haya/n aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior. En el contrato de trabajo se establecerá un período de prueba de seis meses.

11.2. Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este periodo, la persona responsable del

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

departamento donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

11.3. El o los aspirantes que no superasen el periodo de prueba, decaerán en todo derecho que pudieren haber adquirido causando baja en la plantilla municipal. En estos casos, podrán ser llamados para su contratación, por orden de puntuación, los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

BASE DUODÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los recogidos en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Psicólogo/a del área de Igualdad.

BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra la presente convocatoria y las actuaciones que se deriven de la misma podrán los interesados interponer demanda, en el plazo de dos meses ante la sección de lo social del Tribunal de instancia de Móstoles (Madrid), de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a) en relación con el artículo 6.2.b) de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y en el artículo 69 de la mencionada Ley, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE DECIMOCUARTA. CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL Y TRANSPARENCIA.

A los efectos previstos en la normativa de protección de datos de carácter personal, la presentación de la solicitud de participación implica el consentimiento a la publicación en el Portal de Transparencia/ Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles y boletines oficiales, en su caso, de los datos personales imprescindibles para la publicidad y transparencia durante el proceso selectivo y de contratación.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

ANEXO I. TEMARIO.

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: (I): Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y Suspensión. De la corona.
2. La Constitución Española de 1978: (II): De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. La Constitución Española de 1978: (III): Del poder Judicial. Economía y Hacienda De la organización territorial del Estado. Del Tribunal Constitucional. De la reforma constitucional.
4. 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 (I): Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Recursos de los Municipios.
5. 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 (II): Presupuesto y gasto público.
6. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones Generales. El Municipio.
7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (II) Personal al servicio de las entidades locales.
8. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Régimen de organización de los municipios de gran población. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.
9. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Estructura y contenido. Título I: De los interesados en el procedimiento. Título II. De la actividad de las Administraciones Públicas. Título III. De los actos administrativos.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (II): Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (III): Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I): De los órganos de las Administraciones Públicas: De los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas.
13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II): De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
14. 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 (I): Título II. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de personal. Personal Directivo. Título III. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título IV. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
15. 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 (II): Título V.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

Ordenación de la actividad profesional. Título VI. Situaciones administrativas. Título VII. Régimen disciplinario.

16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III Derechos y obligaciones
17. Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos. Derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición.

Materias específicas

18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público: tipos contractuales, calificación. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de Servicios. Contratos Mixtos
19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley, principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: políticas públicas según normativa.
21. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo: principio de igualdad efectiva de hombres y mujeres en el empleo público.
22. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Medidas de sensibilización, protección y detección.
23. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
24. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.
25. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Medidas frente a la violencia de género.
26. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid. Organización administrativa y tutela institucional.
27. El principio de igualdad a través de las Conferencias Internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.
28. Declaración sobre la Eliminación de la violencia contra la mujer de la Asamblea General de la ONU (1993). Instrumento de ratificación y Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (Estambul, 11 de mayo de 2011).
29. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW).
30. La Delegación de Gobierno contra la violencia de género: funciones y competencias.
31. Real Decreto 253/2006 de funcionamiento y composición del Observatorio Estatal de violencia sobre la mujer. El Observatorio contra la violencia doméstica y de género del CGPJ.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

32. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de la Libertad sexual. Prevención y detección.
33. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de Garantía Integral de la Libertad sexual. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible. Acceso y obtención de justicia. Derecho a la reparación. Medidas para la aplicación efectiva de la ley orgánica.
34. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género.
35. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género.
36. Consecuencias de la violencia de género en la salud mental de las mujeres víctimas de violencia de género. Trauma.
37. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo y violencia de género. Alteraciones psicosomáticas.
38. Trastorno de estrés postraumático y violencia de género.
39. Plan de Igualdad de la plantilla del Ayuntamiento de Móstoles.
40. Evolución de las políticas de Igualdad de Móstoles. VI Plan de Igualdad Municipal de Oportunidades entre hombres y mujeres. Estructura, ejes y objetivos generales. Evaluación de resultados.
41. Integración de la perspectiva de género en el Plan de Infancia y Adolescencia de Móstoles.
42. Consejo Sectorial de Igualdad de Móstoles. Regulación, composición y funcionamiento.
43. Mesa de violencia del Ayuntamiento de Móstoles. Funcionamiento y composición.
44. Coordinación del PMORVG con las distintas instituciones y recursos municipales.
45. Real Decreto 1109/2015, de 11 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito, y se regulan las Oficinas de Asistencia a las Víctimas del Delito. Capítulo II.
46. Mitos del amor romántico y relación con la violencia de género en las relaciones de pareja.
47. El uso de un lenguaje no sexista. Género y lenguaje.
48. Historia del movimiento feminista. Hitos importantes. La cuarta ola feminista.
49. Instrumentos judiciales de protección a las víctimas de violencia de género: órdenes de protección y protocolos de actuación.
50. Tratamiento procesal y penal de la violencia de género.
51. La denuncia en violencia de género, el proceso policial y judicial.
52. Habilidades necesarias para la intervención con mujeres, hijas e hijos víctimas de violencia de género.
53. Red asistencial y de atención integral de violencia de género de la Comunidad de Madrid.
54. La violencia de género en mujeres jóvenes y adolescentes. Aspectos específicos.
55. Actuaciones preventivas de violencia de género en el ámbito educativo en Móstoles.
56. Evaluación psicológica de las mujeres víctimas de violencia de género. Dependencia emocional e historia de maltrato.
57. Secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras patologías.
58. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

59. Intervención psicológica grupal con mujeres víctimas de violencia de género.
60. Puntos Municipales del Observatorio regional de la violencia de género: objetivos, áreas de intervención y equipo multidisciplinar. Objetivos y funciones del área psicológica.
61. Habilidades sociales, comunicativas y asertividad.
62. Técnicas de regulación emocional.
63. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género por una doble discriminación: discapacidad, migración y otras.
64. La trata de niñas y mujeres con fines de explotación sexual en la Comunidad de Madrid.
65. La violencia vicaria. Formas de violencia vicaria y roles de los menores.
66. Consecuencias de la violencia vicaria sobre las madres y los menores.
67. Emociones bloqueantes y defensas en víctimas de violencia de género.
68. Pacto de estado contra la violencia de género. Definición, funcionamiento y ejes de medidas contempladas.
69. La familia como agente protector. Buenos tratos, competencias parentales. Apego y resiliencia.
70. El buen trato en la infancia. Necesidades de los menores y efectos del buen trato: biológicas, psicológicas y sociales.
71. Abuso sexual a menores, detección e indicadores desde el PMORVG. Derivación a los recursos pertinentes de la Comunidad de Madrid.
72. El sistema patriarcal: roles y estereotipos de género. Micromachismos.
73. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica en salud mental. Efecto de las desigualdades por razón de género. Autoestima e imagen corporal.
74. Impacto de las nuevas tecnologías en las mujeres, nuevas violencias de género.
75. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre igualdad en el municipio de Móstoles.
76. Importancia de la perspectiva feminista en la atención psicológica en el PMORVG de Móstoles.
77. Problemáticas de las mujeres víctimas de violencia de género en el ámbito personal, laboral y social.
78. La agenda 2030 para el desarrollo sostenible. Objetivo específico 5 “lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y niñas”.
79. Ciclo de la violencia de género y tipos de violencia de género.
80. El origen de la violencia sobre la mujer. Fases en la relación de violencia de género.
81. Fases en la recuperación de las mujeres víctimas de violencia de género.
82. Corresponsabilidad y coeducación. Plan corresponsable del municipio de Móstoles.
83. Permanencia de las mujeres en las relaciones de violencia de género. Teorías psicológicas explicativas.
84. Tipos de comunicación en la relación profesional con las mujeres víctimas de violencia de género. Técnicas de comunicación con la víctima y elementos que dificultan la comunicación.

DATOS DEL DOCUMENTO	
Expediente:	P005-P-2026-1
Órgano Firmante:	CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA PRESIDENCIA Y RRHH
DECRETO	
Nº	1979/26; 2431/26 (modificación)
Fecha:	05/06/2026; 20/07/2026

85. Consecuencias psicológicas en los profesionales de la psicología que atienden a víctimas de violencia de género.
86. Factores de riesgo y principales indicadores de peligrosidad en hombres que ejercen violencia de género.
87. Programas de intervención con hombres que ejercen violencia de género.
88. Dificultades de las mujeres en la inserción en el mercado laboral. Derechos de conciliación y brecha de género.
89. Consecuencias en los menores de la violencia de género y en la mujer, en su rol de madre.
90. Niveles y ámbitos de actuación aplicadas a la violencia de género en la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.