



AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2025-1745 *Acuerdo de aprobación de bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de Psicólogo. Expediente RHU/31/2025.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2025 aprobó las bases generales reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal de Psicólogo, quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

BASES PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE PSICOLOGO EN REGIMEN LABORAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A DEL CONVENIO COLECTIVO EQUIVALENTE AL A1 DEL TREBEP.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

- 1.- El objeto de la presente convocatoria es la regulación de la creación de una Bolsa de Empleo Temporal, como personal laboral, mediante oposición libre de Psicólogo, Grupo A del Convenio Colectivo Municipal, equivalente al Grupo A1 del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- 2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en la página web municipal.*
- 3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal de la Corporación.*
- 4.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>.*
- 5.- Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Camargo en la siguiente dirección: <http://www.aytocamargo.es>.*
- 6.- En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales que se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.*

SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre¹.*
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de*

funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Licenciado o Graduado en Psicología.

f) Carecer de antecedentes penales procedentes de delitos de naturaleza sexual.

g) Abonar la tasa por derechos de examen, fijándose la cuota por importe de 25 €, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, publicada en el BOC Nº 210 de 29 de octubre de 2024.

h) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de termina el plazo de presentación de instancias.

El devengo de la tasa se producirá en el momento de la solicitud de inscripción en las pruebas selectivas o de actitud a que se refiere el artículo 2, siendo preciso el pago de la tasa para poder participar en las mismas. La tasa se abonará durante el periodo de tiempo en que permanezca abierto el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación.
https://hacienda.aytocamargo.es/portal/noEstatica.do?opc_id=96&prv1=39&mun1=7549&prv3=39&mun3=7549&con_id=12&cod_ayu=000065&con_tca=1&ent_id=1&idioma=1.

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas. A la solicitud de inscripción habrá de acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación, debidamente ingresada.

Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de instancias, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. A tal efecto, en lugar de justificante de ingresos de derechos de examen, aportarán junto a la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo o ser demandantes de empleo en la oficina del SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO.

TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento sito en la C/ Pedro Velarde 13, Muriedas, Camargo, a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial Cantabria.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytocamargo.es/>.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo: <https://sede.aytocamargo.es/Documentos/RHU02.pdf> (Anexo I).

A la instancia se adjuntará copia de los documentos siguientes:

- Documento Nacional de Identidad.
- Justificante de abono de los derechos de examen, o justificante, en caso de estar exento, de encontrarse en situación de desempleo o ser demandante de empleo en la oficina del servicio público de empleo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos. La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytocamargo.es/>, se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación.

2.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.aytocamargo.es/>. En esta misma publicación se hará constar [el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sede.aytocamargo.es/>; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.aytocamargo.es. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa

audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

5.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA.- Tribunal calificador.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

2.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

3.- El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6.- El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

7.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

8.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.



9.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

- a.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.
- b.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web.
- c.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.
- d.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

SEXTA-. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el correspondiente al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:



FASE DE OPOSICIÓN:

PRUEBA TEÓRICA: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de cincuenta preguntas sobre las materias incluidas en el Anexo II, durante un tiempo máximo de una hora. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a la mitad de cada contestación correcta.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

SÉPTIMA.- Calificación.

La puntuación final del aspirante corresponderá con la calificación resultante del ejercicio tipo test.

OCTAVA.- Relación de aprobados.

1.- Una vez determinada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que formará la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Camargo para posibles llamamientos interinos para atender necesidades inaplazables de plazas de Psicólogo, cuando así se acuerde por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de empleo público establezca la normativa básica de aplicación, constituyendo la bolsa así formada por la totalidad de miembros que hayan superado la fase de oposición.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

3.- La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento.

4.- Se procederá a la contratación de personal Funcionario interino o laboral temporal y/o interino en función de las necesidades del Ayuntamiento de Camargo atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en estas bases.

Será de aplicación al personal inscrito a la Bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

5.- El personal designado deberá superar en todo caso, en aplicación de lo establecido en los artículos 61 del RD Leg 5/2015 y 14 del RD Leg 2/2015 y salvo que se designen para puestos de trabajo en los que ya han desempeñado las mismas funciones, un periodo de prácticas (funcionarios) o prueba (laborales) no superior a un mes, transcurrido el cual por la Jefatura de Servicio se emitirá informe relativo a la capacidad y suficiencia para el desempeño de las tareas de la plaza para la que temporalmente ha sido designado.

6.- El aspirante objeto del llamamiento deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Camargo de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud

para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". Dicho reconocimiento será previo a la contratación.

7.- En el supuesto de negativa a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" el aspirante decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado el nombramiento o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los Servicios Médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud. En este supuesto el aspirante será igualmente excluido de la lista de reserva.

NOVENA.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

*El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento se efectuará en el orden de puntuación obtenido en el proceso de mayor a menor.*

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.*
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.*
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. La



comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08: 00 y las 15: 00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

De los llamamientos efectuados quedará diligencia escrita en el expediente tramitado al efecto.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años desde su aprobación por Resolución de Alcaldía.

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Ley reguladora de la convocatoria.

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

DUODÉCIMA.- Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DECIMOTERCERA-. Protección de Datos.

1.- En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Personales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "BOLSA DE EMPLEO PSICOLOGO" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

2.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección C/ Pedro Velarde 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado atención ciudadana.

3.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y de los cuatro últimos números de DNI como identificación del opositor.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Camargo, C/ Pedro Velarde 13 39600 Muriedas (Camargo) o en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@aytocamargo.es.

ANEXO I

<https://sede.aytocamargo.es/Documentos/RHU02.pdf>

ANEXO II.- TEMARIO.

PARTE GENERAL:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 5. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 8. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 9. La responsabilidad de las administraciones públicas. La responsabilidad patrimonial. La acción de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Pública. 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. Derechos retributivos. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 1. Concepto de trabajo. Funciones psicosociales del trabajo. Conceptos de implicación, compromiso y centralidad en el trabajo.

TEMA 2. Motivación laboral. Definición y aplicación de las teorías de motivación laboral en el ámbito de las organizaciones. Estilos de liderazgo.

TEMA 3. Clima laboral. Medición del clima laboral. Factores intervinientes en la gestión del clima laboral. Control del clima laboral.

TEMA 4. Gestión de conflictos en el entorno laboral. Negociación. Procesos de mediación.

TEMA 5. Aspectos éticos y deontológicos de la labor del psicólogo/a. Implicaciones para el profesional de la psicología.

TEMA 6. Procesos de selección de personal. Tipos de reclutamiento. Herramientas.

TEMA 7. Marco legal de los servicios sociales en Cantabria. Ley 2/2007 del 27 de marzo de derechos y servicios sociales. El sistema público de servicios sociales: principios, organización y recursos. Las prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales. Cartera de servicios sociales. Funciones de los Servicios sociales de Atención Primaria.

TEMA 8. Plan de Salud Mental en Cantabria 2022-2026. Objetivos. Líneas de acción.

TEMA 9. Profesionales de la psicología en los Servicios Sociales. Práctica y perfil socio profesional. El informe psicológico. El plan personalizado de atención en Servicios Sociales. Aportaciones del psicólogo/a.

TEMA 10. La evaluación psicológica: principales técnicas y herramientas. Breve reseña de los aspectos principales de la misma.

TEMA 11. Normativa básica estatal y autonómica en materia de igualdad. Planes y programas de igualdad.

TEMA 12. Los abusos sexuales en la infancia. Prevención, detección y evaluación. La entrevista cognitiva. Los programas de atención a menores víctimas de abuso sexual. Intervención psicológica.

TEMA 13. Desarrollo bio-social, cognitivo y psicosocial en la primera infancia. Principales hitos evolutivos y signos de alerta. Necesidades básicas e indicadores de satisfacción de necesidades y deficiencias.

TEMA 14. Desarrollo bio-social, cognitivo y psicosocial en la niñez intermedia. Principales hitos evolutivos y signos de alerta. Necesidades básicas e indicadores de satisfacción de necesidades y deficiencias.

TEMA 15. Pubertad y adolescencia. Cambios anatómofisiológicos. Desarrollo cognitivo y moral. Personalidad adolescente. Socialización en esta etapa. Influencia del grupo de iguales. Desarrollo de la sexualidad. Modelos de identidad sexual y de género.

TEMA 16. El vínculo afectivo y sus trastornos.

TEMA 17. Menores de edad y el sistema de protección a la infancia. Normativa internacional, estatal y autonómica. El interés superior del menor. Los derechos de los menores.

TEMA 18. Situaciones de desprotección y niveles de gravedad. Modelos e instrumentos de valoración de la gravedad. Actuaciones administrativas en situaciones de desprotección, Buenas prácticas en la intervención social para la atención integral de la infancia y familia.

TEMA 19. Planes de caso. Programas de intervención familiar. Competencia parental, capacitación parental y parentalidad positiva.

TEMA 20. Acogimiento familiar. Concepto, tipos y marco normativo. Valoración de la adecuación del acogimiento familiar. Preparación psicosocial de los y las menores y de las familias de origen y de acogida. Seguimiento y problemas de adaptación. La intervención psicológica.

TEMA 21. La adopción. Marco normativo, principales actuaciones, personas usuarias, formas de acceso. Adopción nacional. Adopción internacional. Programas de seguimiento y apoyo. Programas especiales de adopción de menores desarrollados por entidades colaboradoras.

TEMA 22. Acogimiento residencial. Normativa reguladora. Clasificación de centros.

TEMA 23. Necesidades emocionales asociadas al proceso migratorio de adolescentes y jóvenes migrantes no acompañados. Metodología de trabajo. Equipos profesionales. Recursos de apoyo y del sistema de protección. Proceso de emancipación.

TEMA 24. Menores de edad y derecho penal: menores infractores. Normativa sobre responsabilidad penal de los menores: leyes, medidas y ejecución.

TEMA 25. La filiación y la patria potestad. El matrimonio y las parejas de hecho. La guarda y custodia. Medidas que se pueden adoptar judicialmente en el supuesto de divorcio o de disolución de la relación de pareja.

TEMA 26. Consecuencias de la ruptura de pareja en los hijos/as. Implicación para las valoraciones psicosociales desde el ámbito judicial y desde el sistema de protección. Puntos de encuentro familiar.

TEMA 27. Atención integral a mujeres víctimas de violencia de género. Normativa. Recursos en la comunidad autónoma de Cantabria.

TEMA 28. La violencia de género: Definición, características y aspectos psicológicos de las víctimas. Nuevas formas de violencias.



MIÉRCOLES, 5 DE MARZO DE 2025 - BOC NÚM. 44

TEMA 29. Atención a menores víctimas de violencia de género: La consideración de los/las menores como víctimas directas de la situación de violencia de género. Las distintas formas de exposición a la violencia de género. Valoración de la situación de riesgo que supone para el/la menor la relación con sus progenitores. Actuación en situación de urgencia.

TEMA 30. Trastornos relacionados con traumas y factores de estrés. Definición y abordaje.

TEMA 31. La actuación del psicólogo en el ámbito civil de procedimientos de familia. Buenas prácticas. Aspectos a valorar. Metodología de evaluación. La importancia de los informes técnicos como medios de prueba.

TEMA 32. La transformación del modelo de cuidados de larga duración de personas adultas: longevidad, crisis de los cuidados en el ámbito familiar y soledad no deseada.

TEMA 33. Cuidados al final de la vida. Papel de profesionales de la psicología en la atención y apoyo a la persona mayor y a su familia en el proceso. Apoyo en el duelo. Documento de voluntades anticipadas.

TEMA 34. Intervención psicológica en crisis y emergencias.

TEMA 35. Psicología de la vejez. El proceso de envejecimiento. Desarrollo psicológico y tareas evolutivas predominantes.

Camargo, 27 de febrero de 2025.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2025/1745

CVE-2025-1745