



AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PSICÓLOGOS/AS PARA EL ÁREA EDUCATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE HERENCIA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo de personal laboral temporal, en la categoría profesional de Psicólogo/a especialidad educativa, por el sistema de oposición, para la posible cobertura de puestos vacantes, sustituciones etc., en los términos establecidos en el artículo 10 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 y artículos 7 a 10 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

SEGUNDA.- NATURALEZA DE LOS CONTRATOS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

La naturaleza de los contratos a celebrar será de carácter laboral temporal conforme a lo dispuesto en el artículo 15 y 16 del Estatuto de los trabajadores, según el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, y al amparo del R.D.L 32/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El periodo de contratación de los/as Psicólogos/as se determinará según las necesidades del servicio. Los puestos de trabajo radicarán en Herencia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995),



modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Salvo que la normativa específica determine una diferente

d) Estar en posesión del título de **Graduado o Licenciado en Psicología especialidad educativa**, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano.

e) Estar en posesión del Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

f) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

g) No haber sido separado/A, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

h) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en procesos de selección de personal.

h) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

Los requisitos para poder participar en el proceso selectivo deben poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

TERCERA.- SOLICITUDES Y PAGO DE DERECHOS DE EXAMEN

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II), firmada y dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle Lope de Vega, 31, C.P.13640, Herencia (Ciudad Real), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincial de Ciudad Real», publicándose el texto íntegro de las mismas en la Sede del Ayuntamiento de Herencia.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

3.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe



de las tasas, que ascienden a Treinta y cinco euros (35,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen. El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Globalcaja ES24 31902018 9320 1351 4225.

En el concepto del ingreso/transferencia deberá establecerse: "Pago derechos de examen Bolsa de Trabajo Psicólogos/as Área Educativa del Ayuntamiento de Herencia".

3.4. Documentos a acompañar en las solicitudes

Las solicitudes (Anexo II) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Declaración Responsable (ANEXO III)
- e) Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución que se publicará en la sede electrónica, tablón Edictal y página web del Ayuntamiento de Herencia <https://www.herencia.es>, aprobando la lista provisional de admitidos/a y excluidos/as, indicándose en la de excluidos/as la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de cinco días hábiles para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Finalizado el plazo y subsanados los defectos, si los hubiere, se procederá a la publicación, previa resolución del Sr. Alcalde Presidente, de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en cuyo texto se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en la sede electrónica, Tablón Edictal y en la página web del Ayuntamiento de Herencia <https://www.herencia.es>.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos/as con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

6.4. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones Planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre las personas aspirantes.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.



6.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Los/as opositores serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Todos los anuncios del desarrollo del proceso se anunciarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Herencia, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

Asimismo, se anunciará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Herencia, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

OPOSICIÓN: Máximo 10 puntos.

El programa que ha de regir la oposición es el que figura como Anexo I de esta convocatoria. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico obligatorio y eliminatorio, debiendo desarrollar por escrito en el plazo máximo de 90 minutos, uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el temario contenido en el Anexo I.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Publicadas provisionalmente las calificaciones por el Tribunal se les otorgará a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles para presentar reclamaciones ante el mismo.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

SEPTIMA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará web [www. https://www.herencia.es](https://www.herencia.es) y en el Tablón Edictal la lista de aprobados/as por orden de puntuación para la constitución de la Bolsa, y elevará dicha relación Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que dictará resolución de aprobación provisional de constitución de la Bolsa de Trabajo, que se publicará en la misma forma apuntada.

Los/as aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Herencia dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base 3ª y que son:

- 1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- 2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.
- 3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones.
- 5º.- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual en vigor.

Los/as aspirantes que tengan reconocida alguna discapacidad deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto al que pretendan acceder.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado/a integrante de la Bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.



OCTAVA.- NOMBRAMIENTOS Y CONTRATO DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo de formación de Bolsa, quienes lo hubieran superado y acrediten que reúnen los requisitos exigidos, serán nombrados/as integrantes definitivos/as de la bolsa, mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia, con publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Producida la vacante y acreditados los requisitos legales para la contratación, se realizará la notificación mediante el envío de un correo electrónico al facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación del envío del correo. En el correo electrónico remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo así como la concesión de un plazo máximo de dos días hábiles al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo desde la recepción del mensaje.

En el supuesto de que junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se hubiera presentado escrito conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, rechazando expresamente el correo electrónico como medio de notificación y haya facilitado un domicilio a efectos de notificaciones; o si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el/la interesado/a hubiese dejado de tener correo electrónico, y hubiera comunicado, conforme a la Ley 39/2015 esta situación, un domicilio a efectos de notificaciones, se realizará la notificación de la oferta del puesto de trabajo con indicación de la fecha de incorporación por escrito al domicilio facilitado, por una sola vez, concediendo un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la notificación para personarse en las Oficinas Municipales al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo ofertado.

En el caso de no resultar localizado/a o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, que el/la interesado/a haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez transcurrido el plazo de dos días hábiles concedido desde la notificación efectuada al correo electrónico facilitado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo o el escrito al domicilio facilitada, quedará automáticamente excluido de la Bolsa de Trabajo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

Los datos que figuran en la solicitud presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del/a interesado/a el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Ayuntamiento de Herencia cualquier variación de los mismos.

Las bolsas de trabajo constituidas conforme a los apartados anteriores permanecen vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

La constitución de la bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria determinará la extinción de las anteriores bolsas de trabajo que en su caso existan con el mismo objeto.

DÉCIMA.- CONTRATO DE TRABAJO

Una vez producido el llamamiento aceptado por el/la aspirante integrante de la Bolsa, si se hubiesen presentado los documentos exigidos, se procederá a la suscripción del correspondiente contrato laboral, que tendrá una duración que se determine por necesidades del servicio, y jornada laboral que igualmente se determine (completa o parcial).

DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS

El Tribunal quedará 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.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/a interesado/a.

DÉCIMO SEGUNDA.- CADUCIDAD DE LA BOLSA DE TRABAJO

La lista de espera caducará por haber causado baja todas las personas de la lista.

Tendrá una vigencia hasta la constitución por la Corporación de otra Bolsa de Trabajo de la misma categoría, conformada de forma expresa en su sustitución (asegurando en este caso un mínimo de dos años de vigencia de la presente Bolsa), o resultante de procesos selectivos de ingreso en el Ayuntamiento de Herencia,



para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo de personal laboral fijo, de la misma categoría profesional y especialidad, confeccionada con los opositores que, tras la conclusión de dichos proceso, no hubiesen superado los mismos.

DÉCIMO TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por 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; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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.

DÉCIMO CUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Herencia para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Herencia, sito en calle Lope de Vega,31, C.P.: 13640, Herencia (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

DÉCIMO QUINTA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



ANEXO I

TEMARIO

TEMA 1. La Constitución española de 1978: estructura, principios generales y valor normativo. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.

TEMA 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

TEMA 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

TEMA 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

TEMA 6. La Administración Pública en el ordenamiento español.

TEMA 7. Las Comunidades Autónomas: referencia a los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

TEMA 8. Normativa básica relativa a educación y referida fundamentalmente a la atención a la diversidad.

TEMA 9. Psicología evolutiva (desarrollo social, afectivo, cognitivo, físico) de las edades que comprenden los diferentes niveles educativos (de los 6 a los 16 años).

TEMA 10. La Escuela Inclusiva. Modelo de necesidades educativas especiales. Alumnos con necesidad específica de apoyo educativo.

TEMA 11. La conducta desafiante. Apoyo conductual positivo.

TEMA 12. La orientación académica y profesional en los centros educativos. El papel del Psicólogo/a educativo (Orientador/a).

TEMA 13. Atención a la diversidad. Medidas educativas para la atención a la diversidad.

TEMA 14. El trabajo en equipo. El psicólogo y el Equipo Multidisciplinar.





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

TEMA 15. Modelos de intervención. Asesoramiento colaborativo.

TEMA 16. Teoría de Grupos. Análisis grupal. Técnicas de trabajo y dinámica grupal.

TEMA 17. Acoso Escolar. Normativa. Resolución pacífica de conflictos. La mediación entre iguales. La negociación.

TEMA 18. Alumnado en riesgo de exclusión social. Programas de intervención. Respuesta socioeducativa.

TEMA 19. Absentismo escolar. Normativa. Actuación en centros educativos. Actuación socioeducativa.

TEMA 20. Habilidades sociales. Entrenamiento en hhss y trabajo individual y grupal.

TEMA 21. La entrevista en la relación educativa.

TEMA 22. Intervención con familias. Trabajo individual y colectivo. Escuela de Padres y Madres.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a _____, con DNI n.º _____, y con domicilio en la calle _____ n.º _____ de _____, provincia de _____ teléfono n.º: _____
EXPONE:

Primero.- Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Herencia, para la constitución de una bolsa de trabajo de Psicólogos/as Área Educativa.

Segundo.- Que está en posesión del título de _____.

Tercero.- Que junto a la solicitud de participación en las pruebas selectivas presenta el correspondiente justificante del pago de los derechos de examen.

Por lo expuesto,

SOLICITO tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de dicha Bolsa de Trabajo.

El/La abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos en ella consignados y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____ a ____ de _____ de 202__

Firmado

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE





AYUNTAMIENTO DE HERENCIA

(CIUDAD REAL)

LOPE DE VEGA,31 COD. POSTAL 13640 TELFS. 926-57 13 57-57 10 02 -FAX: 57 10 19 E-MAIL: auxsecretaria@herencia.es

D./D^a. _____ con DNI _____ , y domicilio a efectos de notificaciones en calle _____ de la localidad _____ C.P. _____ Provincia _____ teléfono de contacto y correo electrónico _____

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo la presente
En _____ a ____ de _____ de 202____

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (c/ Lope de Vega, nº 31, C.P.: 1640, Herencia-Ciudad Real) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del petionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Herencia a fecha al margen. El Alcalde, Sergio García-Navas
Corrales

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

