

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Fortuna

3949 Convocatoria y bases del proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos, en la categoría de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Fortuna (Murcia), mediante el sistema de oposición libre. Expediente n.º 880/2023.

Se hace pública la convocatoria y bases de referencia, aprobadas por Resoluciones de la Alcaldía:

Bases por las que se rige la convocatoria y el proceso de selección para la constitución de una bolsa de empleo para la realización de contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos, en la categoría de Psicólogo/a del Ayuntamiento de Fortuna (Murcia), mediante el sistema de oposición libre

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye objeto de la presente convocatoria, establecer las bases que han de regir el proceso de selección de personal, mediante el sistema de oposición, para la constitución de una Bolsa de Empleo para la provisión de las plazas/ puestos de Psicólogo en el Ayuntamiento de Fortuna, mediante contrataciones temporales o nombramientos interinos, cuando surgieren los supuestos de necesidad para ello (ejecución de programas de carácter temporal, generación de vacantes, sustituciones transitorias del titular, ausencias, enfermedades, acumulación de tareas, etc.).

El proceso objeto de la presente convocatoria, así como la constitución de la correspondiente Bolsa de Empleo no conlleva en ningún caso por parte de la Administración la obligación de realizar contratación temporal o nombramiento interino alguno. Este proceso no implica en ningún caso una contratación o nombramiento, sino una expectativa.

Las plazas o puestos de trabajo a cubrir corresponderán o serán equivalentes al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

La provisión del puesto se realizará, atendiendo a las circunstancias y necesidades que la justifican, mediante contratación laboral temporal o mediante nombramiento interino. Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (jornada laboral, disponibilidad horaria, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo a cubrir, dependiendo, asimismo, de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.

Segunda.- Publicidad.

Las presentes Bases así como la convocatoria del proceso de selección se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia así como en el tablón

de anuncios y Portal Web del Ayuntamiento de Fortuna. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en el Portal Web del Ayuntamiento de Fortuna.

Tercera.- Sistema de selección

El sistema de selección será el de oposición libre.

Cuarta.- Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en el proceso selectivo quienes reúnan los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad:

a) Para nombramiento interino: Tener la nacionalidad española o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o reunir los presupuestos establecidos en el apartado segundo del artículo 57 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 (TREBEP). Se extiende también a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos del artículo 57 del TREBEP y conforme a lo establecido en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b) Para contratación laboral temporal: Tener nacionalidad española o encontrarse en cualquiera de los supuestos señalados en el apartado anterior (letra a)), así como extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el artículo 57 del TREBEP. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el Tribunal de selección.

c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones propias del puesto a desempeñar.

d) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

e) Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos universitarios o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciatura o grado en Psicología.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u

homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Aquellos aspirantes que superen las pruebas y pasen a ser integrantes de la Bolsa de Empleo podrán ser requeridos a presentar, con carácter previo al nombramiento o contratación, reconocimiento médico oportuno, debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto.

Las personas discapacitadas deberán acreditar tanto su condición de discapacitado/a, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto mediante la oportuna certificación expedida por el organismo oficial correspondiente.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Quinta.- Instancias y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán ajustarse al modelo previsto en el Anexo I de estas Bases, e irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa- Presidenta.

Las instancias deberán presentarse debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Tercera anterior, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, tanto presencial como electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), o mediante 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, advirtiendo en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

Las instancias de participación deberán presentarse, en la forma indicada, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria del procedimiento selectivo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, y deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- o Documento Nacional de Identidad (Original o Fotocopia compulsada). Los aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia, la nacionalidad y, en su caso, los presupuestos a que hace referencia el artículo 57 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, relacionados en la Base Tercera.

- o Fotocopia simple del título universitario de Licenciatura o Grado en Psicología. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

- o Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como funcionario interino o personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a acreditar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

Las personas con discapacidad la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Sexta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, en la que constará la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos y, en su caso, el motivo de inadmisión. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en Portal Web del Ayuntamiento de Fortuna (<http://www.aytofortuna.es/es/>).

Los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial o electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), o mediante 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, advirtiéndose en este caso a los interesados que, la mera presentación por fax no es válida, siendo necesario registrar la instancia.

Finalizado el plazo de subsanación, si no se hubieran presentado alegaciones o reclamaciones, la lista hasta entonces provisional pasará directamente a definitiva. En caso contrario, se publicará resolución del órgano competente aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. En la citada Resolución se podrá indicar, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, sin perjuicio de que con anterioridad el órgano de selección publique las mismas mediante el correspondiente anuncio.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante la señora Alcaldesa, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

La composición del Tribunal, lugar y fecha de comienzo de las pruebas selectivas se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en el Portal Web del Ayuntamiento de Fortuna (<http://www.aytofortuna.es/es/>).

Séptima.- Órgano de selección. Tribunal calificador.

1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un secretario, con voz y voto, y tres Vocales, con sus respectivos suplentes cada uno de ellos. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera que presten sus servicios en el Ayuntamiento de Fortuna o, en otra Administración Pública, local, regional o estatal, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

2. Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán nombrados por el Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Fortuna, pudiendo ser uno de los vocales y su suplente, en caso de ser posible, nombrado a propuesta del órgano competente de la Dirección General de Administración Local de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La composición del Órgano de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. Tampoco podrán formar parte los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

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

4. El régimen jurídico aplicable al Órgano de Selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que resulten de aplicación.

5. La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes, y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Portal Web del Ayuntamiento (<https://aytofortuna.es/>).

6. El Tribunal Calificador podrá disponer del asesoramiento de especialistas, cuando las características o la dificultad de la/s prueba/s así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto, y prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Asimismo, podrá incorporar a empleados públicos a efectos de colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el tribunal. Este personal ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que el Tribunal Calificador le curse al efecto.

7. Los miembros del Tribunal, así como, en su caso, los asesores especialistas, deberán abstenerse de intervenir o colaborar en tal condición, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23

de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección así como, en su caso, a los asesores especialistas, cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. El Tribunal podrá constituirse y actuar siempre que estén presentes, al menos la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, entre quienes deberán estar presentes el Presidente y el Secretario.

9. El Presidente ostentará voto de calidad para resolver los empates.

10. Los miembros del Órgano de Selección percibirán asistencias de acuerdo con lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

11. El Tribunal Calificador está facultado para resolver todas las dudas y cuestiones que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases y durante la realización de las pruebas, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a ellas, pudiendo asimismo, excluir a aquellos opositores que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

12. El órgano de selección podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en Derecho.

13. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto, actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión.

14. De cada sesión que celebre el Tribunal Calificador, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como, en su caso, las incidencias y votaciones que se produzcan. Las actas tendrán formato electrónico y constituirán el expediente.

15. Contra las resoluciones y actos de trámite cualificados del Órgano de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde- Presidente, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda conceder plazo de alegaciones o reclamaciones de máximo, dos días hábiles. Para la resolución, en su caso, del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará informe al Tribunal Calificador actuante, que se reunirá a tales efectos. El informe vinculará al órgano competente para resolver, cuando se pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Octava.- Proceso de selección.

El proceso de selección para la creación de la Bolsa de Empleo para nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales, en la categoría de Psicólogo, consistirá en la realización de un único ejercicio, que constará de dos pruebas, ambas eliminatorias:

Primera prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo-test de máximo 60 preguntas relacionadas con la Parte General del Temario que figura en el Anexo II, con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal Calificador antes de la realización de la prueba. Esta prueba será eliminatoria y tendrá una calificación máxima de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 5,00 puntos para que sea calificada la segunda prueba.

Segunda prueba: Consistirá en la realización por escrito, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo de la prueba, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con Parte Específica de las materias que componen el temario que figura en el anexo II. Esta prueba será calificada con un máximo de 10,00 puntos, siendo necesario alcanzar como mínimo 5,00 puntos para superarla. Esta segunda prueba sólo será corregida a aquellos aspirantes que hayan superado la primera prueba anterior (cuestionario tipo-test).

En este ejercicio se valorará la corrección técnica, la exactitud y el contenido de la resolución del/los supuesto/os práctico/os, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, esencialmente, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La puntuación de cada aspirante en esta prueba se adoptará mediante media aritmética, sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio. En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 2,50 puntos, por exceso o por defecto, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

Las pruebas serán determinadas por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de su realización. Ambas tendrán carácter eliminatorio y formarán parte de un único ejercicio, realizado por todos los aspirantes en llamamiento único. El tiempo de realización para este ejercicio único será determinado por el Tribunal antes su realización, pudiendo tener, en todo caso, una duración máxima de tres horas. En todo caso, el Órgano de Selección adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, no pudiendo constar en el ejercicio ningún dato o marca de identificación personal.

La puntuación total del ejercicio único vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las dos partes, siendo necesario superar ambas pruebas para poder figurar en la Bolsa de Empleo. Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios y Portal Web del Ayuntamiento de Fortuna, concediendo el Tribunal Calificador un plazo de máximo dos días hábiles para alegaciones y reclamaciones. En caso de que, en el plazo concedido para ello, no se presenten alegaciones y reclamaciones, las calificaciones se elevarán directamente a definitivas. En caso contrario, las mismas serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien aprobará definitivamente las calificaciones y propondrá al órgano competente el establecimiento de la Bolsa de Empleo, por orden de puntuación decreciente.

En caso de empate, se seguirán los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la segunda prueba (supuesto/s práctico/s).
- b) Mayor puntuación obtenida en la primera prueba (cuestionario tipo-test).
- c) Orden alfabético de apellidos y nombre, en aplicación de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública (BOE número 114, de 13 de mayo de 2022), o la vigente en el momento de la actuación a realizar.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

A) Constitución y vigencia.

Elevadas a definitivas las calificaciones de los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se hará pública, en el tablón de anuncios y en el Portal Web del Ayuntamiento de Fortuna, resolución del órgano competente aprobando la Bolsa de Empleo, por orden de mayor a menor puntuación, iniciándose con esta Resolución la vigencia de la Bolsa. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o Listas de Espera que, en su caso, pudieran estar vigentes, sobre el mismo objeto.

La Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de 3 años, a contar desde su aprobación, no obstante, podrá quedar sin efecto y anticiparse su finalización si durante este plazo fuese aprobada convocatoria para proveer plaza/s de Psicólogo de este Ayuntamiento como funcionario de carrera o personal laboral fijo, que incluyese lista de espera o, por no existir aspirantes disponibles en la Bolsa de Empleo, se proceda a la aprobación de una nueva convocatoria, en cuyo caso se extinguiría con la aprobación de la nueva Bolsa de Empleo derivada de la convocatoria. Asimismo, finalizado el plazo anterior, en caso de no haberse aprobado una nueva Bolsa o convocado proceso a tal efecto, podrá prorrogarse, por un año más, mediante Resolución expresa del órgano competente, su vigencia.

B) Funcionamiento.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo serán llamados según el orden de puntuación obtenido, para proveer las vacantes, sustituciones, ejecución de programas temporales, exceso o acumulación de tareas u otros supuestos que determinen la necesidad de proveer de modo urgente y temporal plazas de Psicólogo en este Ayuntamiento.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismos en la Bolsa de Empleo para el nombramiento de interinidad o contratación temporal, según proceda. El orden de llamamiento vendrá determinado exclusivamente por el orden de puntuación obtenida.

C) Llamamiento.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones laborales temporales o nombramientos interinos, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por Departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Fortuna, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo, enviándoseles asimismo correo electrónico

a la dirección de correo electrónica facilitada por los aspirantes en su solicitud de participación. Los aspirantes serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y correos electrónicos, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Departamento de Recursos Humanos. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma, pudiendo encontrarse cada candidato, según corresponda, en situación de "disponible" o de "no disponible".

Aquellos candidatos incluidos en la Bolsa de Empleo que se encuentren desempeñando sus servicios en otra Administración, en régimen laboral o funcional, se encontrarán en esta Bolsa, en tanto continúe la otra relación de servicios, en la situación de "No disponible", no siendo por tanto, llamados a nuevas contrataciones o nombramientos, en virtud de su pertenencia a la Bolsa de Empleo creada en el presente procedimiento selectivo, siendo responsabilidad de los candidatos comunicar al Ayuntamiento de Fortuna la finalización de tal situación a efectos de su modificación a la situación de "Disponible", junto con la documentación acreditativa correspondiente.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Contactado con el aspirante y, comunicada la oferta de empleo correspondiente, se le dará un plazo de 24 horas para aceptar o renunciar desde la efectiva comunicación o el último intento de comunicación.

Tanto la aceptación, como en su caso, la renuncia, habrán de presentarse en el Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro General del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), dirigida al departamento de Recursos Humanos, o mediante correo electrónico dirigido a la dirección recursoshumanos@aytofortuna.es, acompañada de la documentación correspondiente.

En el supuesto de renuncia o, de no presentar aceptación en el plazo indicado, se llamará al siguiente de la Bolsa de Empleo siguiendo el procedimiento indicado en los párrafos anteriores.

En el supuesto aceptar la oferta de nombramiento o contratación, el aspirante deberá comunicar tal decisión al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo y forma indicada, así como presentar mediante Registro, en el plazo de 24 horas o, en aquel que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que reúne las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las presentes Bases y señalados en el apartado E) siguiente.

D) Exclusión de la lista.

Serán excluidos de la Bolsa de Empleo, previa comunicación a los interesados indicándoles el motivo de su exclusión, practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado anterior (letra C)), y adopción del correspondiente acuerdo por el órgano competente, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de nombramiento o contratación.

b) Quienes, pese a haber sido localizados, no presentaren en el plazo indicado, su aceptación o renuncia acompañada de la documentación correspondiente, dirigida al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo establecido al efecto.

c) Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.

d) Quienes, habiendo aceptado la oferta de empleo, no presentaren en el plazo establecido en la letra E) de esta Base, la documentación acreditativa correspondiente.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Empleo a quienes se les oferte nombramiento o propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, mediante escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, que deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), así como, a efectos de celeridad, al correo electrónico recursoshumanos@aytofortuna.es.

De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo, en situación de "No disponible". En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando o prestando servicios cuando se realice el llamamiento en cualquier Administración Pública o en el sector privado. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente acompañado de la última nómina.

- Enfermedad/ encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Realización de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación de exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el período de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas, siempre que se acredite mediante la correspondiente convocatoria y lista de admisión, así como posterior justificante de asistencia.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Deberá acreditarse mediante copia compulsada del nombramiento y certificado del Organismo correspondiente.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa: copia compulsada del correspondiente certificado o informe médico acreditativo de la situación; certificación del Organismo correspondiente; Libro de Familia, certificado de nacimiento, resolución judicial o administrativa u otro documento que lo acredite, según corresponda.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Cuando concluya la concurrencia de las circunstancias previstas anteriormente, para que el aspirante pase a la situación de "Disponible" y sea llamado, cuando proceda, según el orden de lista, deberá presentar escrito al Ayuntamiento, acompañado del documento acreditativo oportuno, manifestando que la situación ha concluido y que se encuentra en situación de poder trabajar/ disponible, momento a partir del cual ocupará su lugar correspondiente en la lista en la situación de "Disponible", y podrá ser llamado. Dicho escrito, dirigido al departamento de Recursos Humanos, deberá presentarse en el registro general del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial, en el Registro del Ayuntamiento, o electrónicamente, a través de la sede electrónica (<https://sede.fortuna.regiondemurcia.es/>), en el plazo máximo de quince días desde la finalización de la causa justificada.

E) Presentación de documentos.

Los aspirantes incluidos en la Bolsa de Empleo, cuando se les convoque y, en todo caso, una vez aceptada la oferta de contratación temporal o nombramiento de interinidad, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Fortuna, ya sea presencial o electrónicamente, en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de empleo o, en aquél que se le indique por el Departamento de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de que cumplen, a fecha actual, los requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo de Psicólogo. En el supuesto de personas con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por los órganos de la Comunidad Autónoma correspondiente o, en su caso, del Ministerio competente, acreditativa del grado de minusvalía y de la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al concreto puesto de trabajo.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 empleado público. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en sus Estados, en los mismos términos el acceso al empleo público, presentando los documentos correspondientes certificados por las Autoridades competentes de su país de origen, así como los demás requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes no presentaren la documentación en el plazo de 24 horas o aquel que se le haya indicado por el Departamento de Recursos Humanos, desde la aceptación de la oferta de empleo, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no resultarán nombrados o contratados, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia, conforme al apartado D).

F) Nombramientos o contrataciones.

Tanto el nombramiento como interino como la contratación laboral de los aspirantes seleccionados se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente en el momento de efectuar el nombramiento o contratación. De igual modo, la duración del nombramiento o de la contratación en régimen de Derecho Laboral se atenderá a lo dispuesto en la legislación vigente en ese momento, con independencia de la vigencia de la lista.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguientes toma de posesión o, formalización de contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

El nombramiento o la contratación podrán ser a jornada completa o a jornada parcial, pudiendo establecerse, en su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, un periodo de prueba o de funcionario en prácticas.

Décima.- Normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas que se convoquen para constituir la Bolsa de Empleo en la categoría de Psicólogo, así como el funcionamiento de la misma, se ajustará a lo establecido en las presentes bases. En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de general aplicación.

Undécima.- Régimen impugnatorio.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las actuaciones del Tribunal Calificador, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar: Durante, mínimo, un día o, máximo dos días hábiles, a determinar por el Tribunal, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio Tribunal, o dentro del plazo de un mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Alcaldía.

Anexo I**MODELO DE INSTANCIA****Solicitud de participación en el proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de Psicólogo, mediante oposición libre, en el Excelentísimo Ayuntamiento de Fortuna****1. Datos personales.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono
Dirección		Dirección de correo electrónico

2. Datos de la convocatoria.

a) Fecha de publicación de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia (indicar):

3. El/la abajo firmante:

o ACEPTA, mediante la presentación de esta instancia, las condiciones establecidas en las Bases que rigen la convocatoria de referencia.

o SOLICITA, que a efectos de los llamamientos que, en su caso se realicen conforme a la Base Novena, se tome como número de teléfono y dirección de correo electrónico, la presentada en esta instancia.

o MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

o Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____, a ____ de _____ de 2023.

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FORTUNA

Anexo II

TEMARIO

Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia e España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia.

Tema 7.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8.- La Administración Local: entidades que la integran. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 9.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 10.- La organización municipal. Órganos necesarios. Órganos complementarios. Funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Potestad normativa de las entidades locales.

Tema 11.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 12.- La revisión de actos y disposiciones. La revocación de actos. La rectificación de errores. Recursos administrativos: principios, reglas generales de tramitación y clases.

Tema 13.- La responsabilidad de la Administración pública. La acción de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14.- Los empleados públicos. El personal al servicio de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Régimen disciplinario.

Parte específica

Tema 1.- La Ley de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

Tema 2.- Deontología y ética profesional: El Código Deontológico de la profesión de Psicólogo.

Tema 3.- Intervención psicosocial con familias. Vulnerabilidad familiar. Mejora de la dinámica relacional y las competencias parentales.

Tema 4.- Atención psicosocial a personas con problemas de salud mental y apoyo a sus familias. Coordinación sociosanitaria con la red de salud mental regional y con entidades asociativas que se dedican a la prevención y tratamiento.

Tema 5.- Trabajo con grupos. Intervenciones centradas en la ayuda mutua, desarrollo de la solidaridad y participación ciudadana.

Tema 6.- La violencia de género: conceptualización, tipos de violencia, recursos y marco normativo. Red de atención a las víctimas de violencia de género en la Región de Murcia. Servicios y recursos de servicios sociales.

Tema 7.- La atención psicosocial a personas con discapacidad y sus familias. Colaboración con entidades que atienden a personas con discapacidad.

Tema 8.- La atención psicosocial a personas mayores y personas en situación de dependencia para la permanencia en su entorno desde los Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 9.- Enfoque centrado en la persona, desarrollo de sus potencialidades en la gestión y solución de conflictos o problemas.

Tema 10.- Técnicas de mediación y negociación para reducir los conflictos y resolución de problemas.

Tema 11.- El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. El trabajo en red. Relación del psicólogo/a con los otros /as profesionales del equipo.

Tema 12 Derecho de familia: la filiación. La separación y el divorcio. La patria potestad. La incapacidad judicial. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral. Marco normativo.

Tema 13.- Protección del menor: Situación de riesgo y situación de desamparo. Marco normativo.

Tema 14.- Absentismo y abandono escolar. Conceptualización y sus causas. Intervención. Programa PRAE.

Tema 15.- Necesidades de la infancia en las distintas etapas. Factores protectores.

Tema 16.- Normativa estatal y regional sobre los derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social.

Tema 17.- Las personas mayores: aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la población mayor en nuestra sociedad. Envejecimiento activo y relaciones intergeneracionales.

Tema 18.- Género y políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres: marco normativo. Acciones positivas y maistreaming o transversalidad de género.

Tema 19.- Comportamientos violentos entre iguales: bullying, prevención y estrategias de intervención para abordar de manera eficiente los problemas en la convivencia.

Tema 20.- Sensibilización social. Intervenciones psicosociales para la prevención de conductas discriminatorias y/o excluyentes y promoción de actitudes igualitarias ante la diversidad humana.

Tema 21.- Uso de las tecnologías para el ocio, aspectos positivos para el desarrollo personal y la interacción social. Prevención de riesgos de aislamiento o adicción que genera el abuso de las tecnologías.

Tema 22.- Intervención psicológica en el desarrollo de habilidades de cuidado y educación de los hijos, para la mejora de las relaciones personales en el grupo familiar, integración de la familia en redes de apoyo social. Parentalidad positiva.

Tema 23.- Desarrollo evolutivo del niño de 0 a 6 años. Características psicológicas. Principales trastornos del desarrollo.

Tema 24.- Desarrollo evolutivo del niño de 6 a 11 años. Características psicológicas. Principales trastornos del desarrollo.

Tema 25.- La adolescencia: cambios fundamentales. Actitudes e intereses en la adolescencia.

Tema 26.- La entrevista: objetivos y clases. Validez y fiabilidad de la entrevista. La entrevista inicial.

Tema 27.- Adiciones. Trastornos del control de los impulsos: el juego patológico. El alcoholismo. Las drogodependencias.

Tema 28.- Estrés y trastornos emocionales: el estrés. El estrés postraumático. Trastornos de ansiedad. Trastorno obsesivo-compulsivo. Trastornos disociativos.

Tema 29.- El duelo, sus fases, adaptación emocional ante las pérdidas. Duelo patológico.

Tema 30.- Carencias afectivas: teoría del vínculo. Carencias ambientales: repercusiones en la vida del sujeto.

Tema 31.- Maltrato infantil y discapacidad: características generales. Factores de riesgo y factores de protección. Estrategias de prevención. Orientación a padres y profesores.

Tema 32.- Psicopatología: clasificación CIE 10 y DSM 5: características clínicas más relevantes e incidencia en la población de los trastornos psicológicos y trastornos de la personalidad.

Fortuna, 7 de junio de 2023.—La Alcaldesa-Presidenta, Catalina Herrero López.