



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE CAPDEPERA

7909

Acuerdo del Pleno de aprobación y creación de la ficha de psicólogo/oga

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Capdepera de fecha 10 de julio de 2025 se acordó la aprobación y creación de la siguiente ficha a la relación de puestos de trabajo:

DESCRIPCIÓN DEL

PUESTO DE TRABAJO N°: 8

Hoja: 1

NOMBRE DEL PUESTO DE TRABAJO: PSICÓLOGO/OGA				DEPENDENCIA JERÁRQUICA REGIDOR/A DE BIENESTAR SOCIAL COORDINADOR/A	
Unidad/Servicio	Titulares	Subordinados	Horario	Jornada	Movilidad funcional habitual (sustituciones)
SERVICIOS SOCIALES	1	0	Mañana y/o tarde según necesidad del servicio	Especial	Cualquier otro puesto, de acuerdo con su titulación/capacitación académica, dentro de su grupo/subgrupo de clasificación profesional
Dedicación. ----- Incompatibilidad	Grupo ----- Especialidad	Requisitos	Méritos	Provisión Tipo	
Normal ----- Legal Ordinaria	A2 ----- Licenciatura o grado en psicología	Ofimática básica Carné de conducir B Nivel C1 de catalán	Estudios de especialización en el ámbito de servicios sociales. psicología Idiomas	C.G. ----- Singularizado No	CENTRO: Dependencias del departamento de Bienestar Social Centre Cap Vermell y Can Rata

Responsabilidades Generales:

Intervención psicosocial con población infantil, adolescente y adulta en el ámbito de servicios sociales.

Tareas más Significativas:

1. Valoración e intervención psicológica individual/familiar/grupal e intervención multidisciplinar en casos derivados por otros servicios, instituciones, compañeros/as o por demanda de los usuarios/as.
2. Diseño e implementación de programas grupales.
3. Realización de informes psicosociales
4. Coordinación con centros educativos (IES, CEIP, etc.) y asistencia a reuniones periódicas con IES y con los CEIP.
5. Coordinación con profesionales de la salud (CS, UCSMIA, USM, ESAC...)
6. Coordinación con otros profesionales y/o servicios externos.
7. Estimulación cognitiva con personas mayores, si fuese necesario.
8. Taller de memoria dirigido a personas mayores, si fuese necesario.
9. Participación en las formaciones de proyectos relacionados con el Departamento.
10. Seguimiento y apoyo a participantes del programa SOIB Dona y coordinación con los/las técnicos/as referentes.
11. Participación en Plan de Infancia y Adolescencia y en su caso en otros planes locales que se impulsen des del servicio en los que se requiera.
12. Supervisión de alumnos/as en prácticas.
13. Visitas a domicilio, acompañamientos y otras actuaciones que requieran de la figura del/la psicólogo/a.
14. Participación en las reuniones de supervisión de casos, de coordinación con el equipo y el departamento.
15. Participación y apoyo en actividades y proyectos del departamento.
16. Registro de los datos de los/las usuarios/as en la aplicación HSI.
17. Participación en la redacción de la memoria anual de la subvención de servicios especializados y prestaciones económicas propias en los servicios sociales comunitarios de los municipios de Mallorca.
18. Asistencia a reuniones comarcales de psicólogos/as.



19. Mantener las reuniones de coordinación necesarias con personal de otros departamentos del Ajuntament, la Mancomunidad, la Comunidad Autónoma y otras instituciones y entidades. En general
20. En general cualquier tarea afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriores descritas, que le sean encomendadas por sus superiores y sean necesarias por razones del servicio.

Complemento de destino: 7.365,26 €

Complemento específico anual: 10.659,95 €

Contra el acuerdo plenario, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer alternatively o recurso de reposición potestativo ante el Pleno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, en conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, en conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Artículo 123,2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, advierte que, si se optara para interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se vaya a producir su desestimación por silencio. Todo esto sin perjuicio de qué pueda interponer el interesado cualquier otro recurso que estime más conveniente a su derecho.

Capdepera, *(firmado electrónicamente: 15 de julio de 2025)*

La alcaldesa

Mireia Francesca Ferrer Jaume

