

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### HERENCIA

##### ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 643/2024 de fecha 28/06/2024, las bases y la convocatoria para el proceso de selección de una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Herencia y creación la correspondiente bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE HERENCIA Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Primero.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas Bases es regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral fijo, de una plaza de Psicología para el Centro de la Mujer de Herencia, Grupo A Subgrupo 1, jornada completa, correspondiente a la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2024.

El puesto de trabajo a cubrir corresponderá o será equivalente 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 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera.

Las funciones que deberán ejercer las personas que resulten seleccionadas e integren la Bolsa de Empleo serán, bajo dependencia jerárquica, las propias de su nivel y categoría.

Los servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiere cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se se realice la contratación.

Segundo.- Requisitos.

Podrán presentar instancia todas aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre.
- Capacidad: No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Licenciatura o Grado en Psicología (o equivalente), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión de una formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas (según se recoge en el artículo 10 de la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz).
- No encontrarse afectado/a por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para ejercer funciones similares.

- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e identidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

Tercero.- Condiciones de contratación.

- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales distribuida en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo que se quiere cubrir y dependiendo de la organización y funcionamiento del departamento o servicio para el que se realice la contratación.

- Las retribuciones serán las que correspondan al Grupo A1, según Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Herencia para personal laboral adscrito a la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y el Convenio de Colaboración suscrito con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha para la financiación de la plaza.

Cuarto.- Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en algunos 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 veinte días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el B.O.E.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Las instancias se presentarán junto con la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición, junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- Declaración Jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para ejercer funciones similares.

- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales o del Registro Central de Antecedentes Penales.

- En caso de tener experiencia profesional: Vida laboral actualizada, Certificado de servicios prestados (en caso de Administraciones Públicas), Certificado de Empresa y/o contratos de trabajo y documentos de prórroga (según casos).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

- Documentación acreditativa de los méritos que se pretende que sean valorados en la fase de concurso (aquellos méritos que no sean acreditados junto con la instancia de solicitud en el plazo de presentación de solicitudes no podrán ser presentados con posterioridad ni serán valorados).

Las personas aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunos para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes que hubiesen solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de participantes, en términos legales.

Quinto.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia (<https://herencia.sedelectronica.es>).

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación del proceso selectivo.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía, se procederá a la Resolución de las alegaciones presentadas y a la aprobación definitiva de las lista de personas admitidas y excluidas, que, igualmente, será objeto de publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Herencia (<https://herencia.sedelectronica.es>). En esta última Resolución se hará constar la fecha y hora de comienzo del ejercicio de la fase de Oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones.

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

El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada aspirante la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Sexto.- Tribunal Calificador.

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, debiendo ser personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. Un miembro será designado por el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- El personal de elección o designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.
- Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría, o, en su caso la presencia de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas asesoras colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos/as concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser objeto de recusación por parte de las personas aspirantes, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 60.1 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.

De la sesión del Tribunal se levantará la correspondiente Acta.

Séptimo.- Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso - oposición libre y constará de dos fases que tendrán carácter eliminatorio, de tal manera que quien no supere la fase de oposición, no le serán valorados los méritos presentados.

Constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad. El orden de actuación se determinará según el resultado del sorteo al que se refiere

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

**FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición constará de dos pruebas, que se realizarán el mismo día, por el siguiente orden:

**PRIMER EJERCICIO: TEÓRICO.**

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, durante un tiempo máximo de 45 minutos. Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del temario que figura en Anexo I de estas Bases, y serán planteadas por el Órgano de Selección inmediatamente antes de la realización del cuestionario. Habrá 5 preguntas adicionales de reserva que se rán valoradas en caso de que se anule alguna de las anteriores.

El ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará con una puntuación máxima de 30 puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos. La respuesta correcta se valorará con 1 punto y la respuesta incorrecta se penalizará con - 0,25 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

**SEGUNDO EJERCICIO: PRÁCTICO.**

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos que plantee el Tribunal, referidos al desempeño del puesto de trabajo y relacionados con el temario (Anexo I), a realizar en el tiempo máximo de 90 minutos. Se garantizará el anonimato de los/as aspirantes. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se calificará con una puntuación máxima de 45 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen un mínimo de 22,50 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas mediante llamamiento público para la lectura de sus ejercicios prácticos.

Los criterios de valoración de este segundo ejercicio serán los siguientes:

1.- Planteamiento: puntuación máxima de 5 % de la nota total otorgada a este ejercicio. Para su valoración, el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta:

- Identificación del supuesto práctico.
- Planteamiento adecuado de la resolución.

2.- Desarrollo y resultado final: Puntuación máxima de 90 % de la nota total otorgada a este ejercicio. Para su valoración, el Tribunal tendrá en cuenta:

- Explicación acertada y precisa de cada una de las etapas en el desarrollo del supuesto.
- Estructura el supuesto práctico utilizando una secuenciación que facilite su comprensión.
- Resolución del supuesto de forma correcta, obteniendo un resultado coherente.

3.- Expresión: puntuación máxima de 5 % de la nota total otorgada a este ejercicio. Para su valoración el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta:

- Uso adecuado de conceptos y terminología técnica, así como una expresión gramatical y ortográfica correctas.

**FASE CONCURSO:**

El Concurso de méritos será valorado por el Tribunal a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulación: Estar en posesión de una titulación superior a la exigida en la convocatoria que guarde relación directa con el supuesto de trabajo a desempeñar (Máster, Doctorado,...) : 0,5 puntos por cada nivel superior, hasta un máximo de 1 punto.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

• **Cursos:** Por la participación de las personas aspirantes en cursos de formación o perfeccionamiento convocados por cualquier Centro oficial, directamente relacionados con las funciones a desarrollar y otras acciones formativas organizadas por entidades públicas o colegios profesionales que guarden relación con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria. Se podrá obtener una puntuación máxima de 4 puntos:

- 2 puntos por curso de 200 o más horas lectivas.
- 1 punto por curso de 100 a 199 horas lectivas.
- 0,5 puntos por curso de 50 a 99 horas lectivas.
- 0,25 puntos por curso de 8 a 49 horas lectivas.

• **Experiencia profesional:** Se acreditará mediante certificación emitida por la Administración o Entidad donde se hubieran prestado los servicios, en la que se indicará el tiempo trabajado, la titulación exigida para su acceso, la plaza ocupada y las funciones desarrolladas. Se podrá obtener una puntuación máxima en este apartado de 20 puntos:

- Por el desempeño de un puesto de trabajo de funciones y características similares al puesto de trabajo convocado: 0,50 puntos por año completo de servicio a jornada completa.

- Por haber desempeñado el puesto de trabajo en la Administración: 1 punto por año completo de servicio a jornada completa si los trabajos han sido en una Administración Pública y 2 puntos por año completo de servicio a jornada completa si los trabajos se han desempeñado en la Administración Local.

Las jornadas parciales se computarán de forma proporcional.

El Tribunal Calificador valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral actualizada expedido por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

En el caso de personas trabajadoras autónomas, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

Octavo.- Calificación.

Finalizados los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal procederá a su corrección y valoración, publicando las puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio y en el segundo ejercicio de las personas aspirantes que hayan superado el primero.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, publicándose en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. En el caso de no superarse alguno de los dos ejercicios, en la publicación aparecerá como NO APTO. El plazo para reclamaciones, una vez publicadas las puntuaciones, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación.

Una vez resueltas las reclamaciones a la fase de oposición, si las hubiere, el Tribunal valorará y puntuará la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate tendrá prioridad la persona aspirante que hay obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio; de persistir el empate tendrá prioridad quien haya obtenido mayor puntuación en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

el primer ejercicio. En caso de persistir el empate, tendrá prioridad quien tenga mayor puntuación en la experiencia profesional. Si no fueran suficiente los tres criterios anteriores, el empate se dirimirá por sorteo.

Noveno.- Exposición de listas provisionales y definitivas.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Herencia por un plazo de cinco días, durante los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los/as aspirantes.

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones que hubiesen sido presentadas contra la lista provisional, se aprobará por Resolución de Alcaldía la lista definitiva que deberá quedar expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Décimo.- Constitución de la Bolsa de Empleo.

La gestión de esta Bolsa de Trabajo se regirá por las reglas establecidas en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla La Mancha y, supletoriamente, por los artículos 10 y siguientes del Decreto 40/2005, de 19 de abril.

La Bolsa de Empleo quedará constituida con quienes hayan superado el proceso selectivo de la fase de oposición, ordenados de mayor a menor puntuación obtenida.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase de la persona aspirante al último lugar de la Bolsa de Empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación en puesto igual o similar en otra Administración Pública, debiendo aportarse certificación administrativa acreditativa de tal extremo.

Dicha Bolsa tendrá vigencia a partir del día siguiente a la publicación de los listados definitivos y estará vigente hasta la creación de otra bolsa de trabajo específica que derogue ésta expresamente.

Undécimo.- Formalización de la relación laboral.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

La formalización del contrato de trabajo de personal laboral fijo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del siguiente a la fecha de declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, las personas aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Duodécimo.- Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Décimo tercero.- Incidencias.

El Tribunal quedo autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo aquello no previsto en estas Bases.

Décimo cuarto.- Normativa aplicable.

En los no previsto en estas bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; y el Real Decreto 364/1195, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puesto de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Décimo quinto.- Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número de documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

#### ANEXO I

TEMARIO.

PARTE GENERAL.

Tema 1.- Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla La Mancha. Y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la mujer de Castilla La Mancha.

Tema 3.- Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 4.- Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha. Ley 12/2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla la mancha. II Plan estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla la mancha 2019-2024.

Tema 5.- Ley orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 6.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real Decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del Pacto de Estado contra la violencia de género.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Tema 8.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género.

Tema 9: El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 10.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituyentes. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.

Tema 11.- El tratamiento de los datos personales. LO.3/2018 de 6 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales.

Tema 12.- Recursos y Programas en materia de igualdad. Los centros de la Mujer, organización y competencias. Recursos de Acogida, Programas y prestaciones en materia de violencia de género. Plan Corresponsables.

Tema 13.- El sistema SEXO / GÉNERO. La construcción social de la desigualdad a través de la socialización: femenino versus masculino.

Tema 14.- El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla-La Mancha, variables socio- económicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y, sobre violencia de género.

Tema 15.- Mainstreaming o transversalidad de Género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

Tema 16.- Definición y conceptualización de la violencia de género. Modelos explicativos: la desigualdad de género como causa de la violencia de género. Manifestaciones y formas de la violencia de género.

Tema 17.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

Tema 18.- El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista y a favor de la igualdad.

PARTE ESPECÍFICA.

ÁREA PSICOLÓGICA.

BLOQUE TEMÁTICO 1. Género y Salud Mental. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención psicológica. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima. El proceso de empoderamiento de las mujeres. Impacto sobre las nuevas tecnologías. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas. Importancia de la teoría feminista en la atención psicológica en el centro de la mujer”. Teorías clásicas y actuales sobre el género (sistema sexo - género, teoría querer...).

BLOQUE TEMÁTICO 2. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia de género. Teorías y modelos explicativos de la violencia de género. Repercusiones en la salud mental de las mujeres víctimas de la violencia de género. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Trastorno de estrés post-traumático. Alteraciones psicosomáticas. Otras alteraciones psicológicas. Violencia de género en mujeres jóvenes y en adolescentes, aspectos diferenciales.

BLOQUE TEMÁTICO 3.- Prevención de la violencia de género. Recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud. Actuaciones preventivas en el ámbito educativo y sanitario. Medidas de sensibilización para la población general. Violencia de género y Tics.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

BLOQUE TEMÁTICO 4. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación el proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia del maltrato. Evaluación de las secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial con otras psicopatologías.

BLOQUE TEMÁTICO 5.- Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal Modelos de intervención. Reconocimiento del maltrato y motivación para el cambio. Planificación de la intervención psicológica en el tratamiento de las secuelas de la violencia de género y en los distintos espacios de empoderamiento. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Técnicas de regulación emocional. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación: discapacidad, migración, medio rural etc.

BLOQUE TEMÁTICO 6.- Menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo, características definitorias. Teorías del apego. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo. Impacto de la violencia de género en niños y niñas: sintomatología. Principios de la intervención con los/as hijos/as de las mujeres víctimas de violencia de género. Acompañamiento emocional. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Mujeres adolescentes Víctimas de Violencia de Género.

BLOQUE TEMÁTICO 7.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos, áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área Psicológica de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área Psicológica en un Centro de la Mujer.

#### ANEXO II

#### SOLICITUD PARTICIPACIÓN.

Solicitud de participación en el proceso selectivo para cubrir una plaza de PSICÓLOGO/A para el CENTRO DE LA MUJER en el Ayuntamiento de Herencia (Ciudad Real) y creación de Bolsa de Trabajo.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_,  
con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_, Población \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ C. Postal \_\_\_\_\_ Teléfono de contacto \_\_\_\_\_ y  
correo electrónico \_\_\_\_\_

Derechos de examen. Importe ingresado: \_\_\_\_\_ €.

#### DECLARACIÓN:

1.- El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

2.- 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.

3.- Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

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, Herencia-Ciudad Real), para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección <https://herencia.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Herencia, de 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 de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Herencia, a 1 de julio de 2024.- El Alcalde, Sergio García-Navas Corrales.

**Anuncio número 2441**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>