



RESOLUCIÓN

ALCALDÍA- PRESIDENCIA

**ASUNTO: Expediente 95/2024 - Proceso selectivo - Secretaría General y Departamento de personal - CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.**

Dada cuenta del expediente que se tramita para la selección de personas tituladas en psicología, así como la conformación de una Bolsa de Empleo, se determina lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

1. En fechas 19/01/2024 y 18/01/2024 se incorporan al expediente informe de necesidad urgente de conformación de bolsa firmado por la Concejalía-Delegada, así como Providencia de Alcaldía por la que se ordena a la Secretaría General la tramitación del correspondiente procedimiento.
2. En fecha 19/01/2024, se firman la correspondiente propuesta de bases selectivas por parte de la Alcaldía-Presidencia, así como informe de personal de CSV 7W7CXT43HY24D7MX34T7J5P7Y, elevado por D. David López Santos.
3. De acuerdo con el artículo 10.2 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, los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto.

Visto lo anterior y, considerando lo dispuesto en el apdo. g) del art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la selección de una persona titulada en psicología para el Centro municipal de la Mujer, así como la conformación de una Bolsa de Empleo, de CSV 6HSJPMDSSELC5NG4ME7WWFDX7 e incorporadas como anexo de la presente acto.

**SEGUNDO.-** Publicar de la presente resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), a los efectos establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, indicando que, contra la presente, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la correspondiente publicación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, 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 órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acto, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente

Lo manda y firma la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla. En La Puebla de Cazalla a fecha de firma electrónica.

El ALCALDE-PRESIDENTE,  
Fdo.: Antonio Martín Melero.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

ANTONIO MARTÍN MELERO (1 de 1)

ALCALDE - PRESIDENTE  
Fecha Firma: 19/01/2024  
HASH: 774e8a33c3d5b0f0d3cb468af80ec7b



DECRETO

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGGPDZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 13





## ANEXO

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL PARA LA ATENCIÓN PSICOLÓGICA EN EL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.

#### 1. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es constituir una Bolsa de Trabajo de Psicólogo/a (Subgrupo I-A) al objeto de atender las necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencias o bajas del puesto de Psicólogo/a adscrito al Centro Municipal de Información a la Mujer como funcionario interino.

La presente convocatoria está motivada en que se considera necesario y urgente que se actúe con programas e iniciativas que presten atención psicológica a las mujeres, especialmente a aquellas que consultan o son atendidas en el CMIM por motivo de violencia de género, favoreciendo con ello un atención más completa e integral.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y publicidad adicional en la página web del Ayuntamiento de la Puebla de Cazalla y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del mismo, así como en las redes sociales corporativas.

El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla cuenta con un Centro Municipal de Información a la Mujer (CMIM) que cumple con los requisitos previstos en el Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento. En dicho Decreto se establece que en el caso de que el centro cuente como personal mínimo obligatorio con un agente de igualdad, podrá disponer de una persona técnica de atención psicológica, que deberá ser personal laboral fijo, laboral indefinido o por tiempo determinado, o nombrado como funcionario de carrera o funcionario interino, como mínimo a tiempo parcial y poseer titulación de grado, o equivalente en Psicología y contar con formación y experiencia acreditada en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Que lleve a cabo las siguientes funciones, según se establece en el artículo 17 de dicho Decreto:

1.2 Las funciones del puesto a desarrollar por las personas seleccionadas serán las siguientes:

- a) Atención psicológica a las mujeres y especialmente a las víctimas de cualquier tipo de violencia de género.
- b) Realización de valoraciones y orientaciones psicológicas, así como la emisión de los informes que se consideren pertinentes.
- c) Solicitud y gestión en los casos que sea pertinente, del informe de las entidades acreditadas para las situaciones de riesgo de trata, explotación sexual y situaciones de vulnerabilidad de mujeres en contextos de prostitución para el acceso de medidas de apoyo habitacional y económico.
- d) Realización de informes psicológicos, no periciales, en aquellos supuestos en los que sean solicitados por organismos públicos, cuando legalmente proceda.
- e) Realizar la valoración de la demanda y de las necesidades individuales de cada mujer.
- f) Participación en las actividades del centro.
- g) Colaboración en la elaboración de memorias y documentos. Cualquier otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomienden.

En la actualidad este servicio requiere de personal especializado en atención psicológica, por lo que se establecen estas bases para su selección y contratación.

**Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla**

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

# DECRETO

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DKQLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 13





Para la selección de este puesto se considera realizar una convocatoria pública para su selección y contratación, así como la constitución de una bolsa de trabajo para atender las necesidades del Programa.

## 2. Normativa aplicable.

En cuanto a las exigencias particulares de formación o experiencia, están sujetas al Decreto 99/2022, de 7 de junio, por el que se regulan las funciones, composición y funcionamiento de los Centros Municipales de Información a la Mujer para la cofinanciación de su creación y mantenimiento.

## 3. Requisito de las y los aspirantes.

a.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberá acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria a la que concurre (artículo 59 del TRLEBEP) aportando un certificado médico.

b.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. Podrán participar asimismo además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España siendo titulares de la documentación que los habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

c.- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

d.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e.- No estar incurso o incurso en causas de incompatibilidad específica, conforme el artículo 56.1b) del TREBEP y la Ley 53/84, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f.- Al tratarse de personal técnico en atención psicológica en el Centro Municipal de Información a la Mujer: estar en posesión de Grado universitario de Psicología y contar con formación y experiencia acreditada en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

g.- La formación se acreditará mediante la justificación de haber realizado al menos 200 horas de actividades formativas relacionadas con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres; y la experiencia con la acreditación de haber trabajado, al menos un año, en entidades públicas o privadas.

En la referencia a la formación o experiencia en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, se entiende incluida la formación y la experiencia en materia de **violencia contra las mujeres**.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Los documentos acreditativos de cumplir con los requisitos específicos exigidos por las presentes bases serán aportados necesariamente en el inicio del expediente que remitan las y los solicitantes junto con la instancia de solicitud.

## 4. Solicitudes.

4.1.- Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, cuyo modelo se recoge en el **Anexo I**, en la cual las personas interesadas deberán manifestar que conocen las presentes

**DECRETO**  
Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGGPDZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 13





Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

4.2.- El plazo de presentación será de **10 días hábiles** contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

El anuncio de la convocatoria también se hará público en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es>).

4.3.- Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia D.N.I.
- Fotocopia Titulación exigida.
- Vida Laboral y certificado de empresa
- Documentos que acrediten los méritos a valorar.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

4.4.- Las solicitudes se podrán presentar:

- a) Las personas interesadas podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente). La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:
  - La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
  - Anexar documentos a su solicitud.
  - El registro electrónico de la solicitud.
- b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, en los días laborales, desde las 9:00 a las 14:00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

4.5 La tasa a ingresar asciende a **10 euros** (Ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, publicada en BOP de Sevilla nº 295 de fecha 23 de diciembre de 2014). El ingreso podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Santander o mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES04 0049-1695-23-2610038541 del Banco Santander a nombre de «El Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla», debiendo indicar Nombre, Apellidos y código “Psicolog@ CMIM”.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxx. Psicolog@ CMIM.

4.6 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4.7 La solicitud se cumplimentará de acuerdo con los campos previstos en el formulario.

4.8 La falta de justificación de los documentos del punto 4.3 determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.9 En ningún caso, la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

4.10 Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

4.11 No procederá la devolución de las tasas en los supuestos de exclusión por causa imputable a los/las aspirantes.

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGGKPDZ3SL225  
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 13





### 5. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>), se concederá un plazo de cinco días hábiles para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

5.2 Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, determinando la composición del Tribunal de selección que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla y en la Sede Electrónica.

### 6. Comisión de selección.

6.1 El Tribunal de selección estará constituido por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 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.

La composición será la siguiente: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a Secretario/a, todos funcionarios de carrera y/o laboral fijo, con un nivel de titulación igual o superior al exigido para tomar parte en la convocatoria.

El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores técnicos asimilados a vocal, a los efectos exclusivos de su retribución.

6.2 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá a los tribunales la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptarán al respecto las decisiones que estimen pertinentes.

6.3 Los miembros del Tribunal, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7. Procedimiento de selección.

7.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición libre que constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

7.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios uno de ellos:

#### Primer ejercicio. Prueba teórica

De carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 120 minutos y versará sobre los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, teniendo en cuenta que deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas.

Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DKQLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 13







El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 120 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.

El Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio.

Sin perjuicio de su carácter eliminatorio, el Tribunal podrá acordar que un umbral de superación del ejercicio inferior a los 5,00 puntos, pero no a 4,00 puntos, para asegurar que al menos 10 aspirantes pasan al segundo ejercicio.

**Segundo Ejercicio:** De carácter obligatorio consistirá en la realización de un supuesto práctico elaborado por el Tribunal, que podrá ser escrito u oral, relacionado con las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de dos horas.

La valoración del ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesario para superar el mismo alcanzar un mínimo de 7 puntos.

7.3 Cada uno de los dos ejercicios del procedimiento de selección se calificará de cero a diez. En todos ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos. La no superación de un ejercicio implicará para el/la aspirante la exclusión de los siguientes que componen el procedimiento.

7.4 La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios del procedimiento.

7.5 En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

- 1º. Prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en segundo ejercicio práctico.
- 2º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, prevalecerá el/la aspirante que tenga mayor puntuación en el ejercicio primero test.
- 3º. En caso de que persistiera aún la situación de empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos, que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases, previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

7.6 Fase del concurso:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria. Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de las personas aprobadas en la fase de oposición por orden de puntuación.

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DKQLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 13





La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se divide en dos apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos de las personas aspirantes.

- a) *Experiencia profesional:* Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por la persona aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los periodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y periodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, al fin de acreditar los periodos y/o jornadas trabajadas.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato o nombramiento, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente) 0.10 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente) 0.05 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con vida laboral) 0.02 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- b) *Formación.* La participación en cursos impartidos o certificados por instituciones públicas o universidades, como asistente en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar. Se valorarán solo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas.

- Por cursos que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público. Se sumarán conjuntamente para su valoración.....0.10 puntos por cada 40 horas

Dado que se trata de una autobaremación los cursos a aportar deben ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Clasificación final del concurso: será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

**8.- Desarrollo del proceso selectivo.**

8.1. En el Decreto por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 13





publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a las personas interesadas de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

8.2. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

8.4. En cualquier momento el Tribunal podrán requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

8.5. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

8.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo II.

8.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los o las aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 9.- Superación del proceso selectivo.

9.1 Terminado el proceso selectivo, la Comisión de valoración publicará en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla la relación definitiva de aspirantes por el orden de puntuación alcanzada.

9.2 Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el **plazo de cinco días hábiles** siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

9.3 Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda a constituir la Bolsa de Empleo con aquellos/as aspirantes que, han superado el proceso selectivo.

### 10.- Funcionamiento de la Bolsa.

10.1 A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.
- b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de La Puebla

**Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla**

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGGKPDZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 13







de Cazalla el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

10.2 En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

10.3 Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

10.4 El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en

cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

10.5 En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

10.6 Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

10.7 Quien haya sido objeto de nombramiento o contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la última posición.

#### 11.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo que resulte de la presente convocatoria, tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de **tres años**, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento que la invalide.

#### 12.- Incidencias.

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

12.2 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12.3 Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios y la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGGKPDZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





**Anexo I**  
**Formulario de solicitud.**

**SOLICITANTE:**

Nombre y apellidos:		D.N.I.:
Domicilio:		TLF:
Localidad:	C.P.:	Provincia:
En nombre y representación de:		
DNI/CIF:	Domicilio:	nº:
Localidad:	Provincia:	C.P.:

**EXPONE:**

**PRIMERO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**SEGUNDO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para el nombramiento y constitución de una Bolsa de Trabajo de Personal para la atención psicológica en el Centro Municipal de Información a la Mujer (Subgrupo I-B).

**TERCERO.** Que adjunto:

- Fotocopia D.N.I.
- Vida Laboral
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documento acreditativo del pago de la tasa.

**SOLICITA:**

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan y adjuntan.

La Puebla de Cazalla, a \_\_\_\_\_

Firma.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA.-**

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002, de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

**Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla**

Plaza del Cabildo, 1, La Puebla de Cazalla.- 41540.- Sevilla. Teléfono. 954847023. Fax: 955843035

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 13





Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE CAZALLA en la dirección Plaza del Cabildo, nº 1, C.P. 41.540 La Puebla de Cazalla (SEVILLA).

### Anexo II

#### TEMARIO PSICÓLOGA/O CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar y Título I de los derechos y deberes fundamentales.
2. Las fases del procedimiento administrativo en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
3. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos.
4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local: La organización y competencias municipales.
5. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
6. Protección de datos en la Administración Local: Doctrina constitucional. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
7. Ley 19/2013, de 9 diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y Ley 1/2014 de 24 junio de transparencia pública de Andalucía: Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
8. Prevención de riesgos laborales en la Administración: la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.
9. Marco normativo en Violencias machistas: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, y medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 13/2007 de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género en Andalucía y Ley 7/2018, de 30 de julio, que modifica la anterior.
10. Perspectiva de género aplicada al análisis y a la intervención: El Sistema sexo-género. El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad.
11. La salud desde la perspectiva de género. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres.
12. Aplicación de la perspectiva de género en psicología. Buenas prácticas como profesionales de la psicología.

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DKQLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
 Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 13





AYUNTAMIENTO  
**LA PUEBLA  
DE CAZALLA**

13. Violencias machistas: Conceptualización y tipos de violencias.
14. Violencia de género en la relación de pareja: características específicas.
15. El proceso de instauración de la violencia de género. Mantenimiento de la violencia de género: modelos explicativos.
16. Consecuencias de la violencia de género en la salud de las mujeres.
17. La evaluación de mujeres víctimas de violencia de género: Valoración del maltrato. Valoración del riesgo. Valoración de las consecuencias. Herramientas de valoración e instrumentos diagnósticos en violencia de género.
18. La entrevista en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.
19. El informe psicológico.
20. Intervención psicológica individual con mujeres adultas víctimas de violencia de género: Finalidad, proceso terapéutico y de recuperación.
21. Herramientas de intervención en violencia de género. El empoderamiento y la relación terapéutica como herramientas.
22. La intervención grupal. Protocolo Para La Intervención Psicológica Grupal con mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.
23. Violencia machista en la adolescencia. Características diferenciales. Abordaje y estrategias de intervención. El papel de la familia y profesionales en la violencia machista en adolescentes.
24. El concepto de Amor Romántico. Mitos e implicaciones en el establecimiento y mantenimiento de la violencia machista.
25. Menores víctimas de violencia de género: Consecuencias en las/os menores y abordaje desde los Centros Municipales de Información a la mujer.
26. La denuncia como acceso al proceso judicial: dificultades y expectativas en las mujeres víctimas. Derechos y actuaciones en este marco para prevenir la victimización secundaria.
27. La acreditación de la condición de Víctima de Violencia de Género.
28. Programas y servicios de Atención Psicológica especializada para víctimas de violencia de género en Andalucía.
29. El Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de víctimas de violencia de género.
30. La Orden de Protección y otros recursos de protección para mujeres víctimas de víctimas de violencia de género.
31. Otros recursos sociales y económicos para mujeres víctimas de víctimas de violencia de género.
32. Procedimiento De Coordinación Y Cooperación Institucional para la mejora en la actuación de la violencia de género en Andalucía.
33. La red de Centros municipales de Información a la Mujer: Modelo de organización, competencias, áreas de intervención, y coordinación con otras/os profesionales. El Área de Psicología de los Centros Municipales de Información a la Mujer.

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGGKPDZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 13





AYUNTAMIENTO  
**LA PUEBLA  
DE CAZALLA**

- 34. Actuaciones preventivas y de sensibilización contra la violencia de género.
- 35. Recursos para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

**DECRETO**

Número: 2024-0062 Fecha: 19/01/2024

Cod. Validación: 7DK6QLFSJ4NRFKGPDPZ3SL225  
Verificación: <https://lapuebladecazalla.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13

