

administración local**AYUNTAMIENTOS****PEDRO MUÑOZ**

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local de Pedro Muñoz, en sesión celebrada el día 22 de mayo de 2026 adoptó, por unanimidad, el siguiente Acuerdo:

14.3.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE PEDRO MUÑOZ Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

Vistas las bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Pedro Muñoz y creación de bolsa de trabajo, que constan en el expediente PM2026/2372, cuya redacción es la 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 PEDRO MUÑOZ Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

PRIMERA.- 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 Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Pedro Muñoz, Grupo A, Subgrupo A1, jornada completa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026 publicada en el DOCM núm. 52, de 17 de marzo de 2026.

La plaza 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 realice la contratación.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.

A las presentes bases le serán de aplicaciones las siguientes disposiciones:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
- Demás disposiciones de aplicación.

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.dipucr.es>





El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria se regularán por lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- ANUNCIOS.

Las bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://www.pedro-munoz.es/>.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitida a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo los siguientes requisitos de participación:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre.
- Compatibilidad funcional: 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.
- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.
- No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el Título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis del Código Penal.
- Poseer formación específica en Violencia de Género de, al menos, 40 horas.

Todos los requisitos anteriores deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación como personal laboral fijo.

QUINTA.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

5.1 La jornada laboral será de 35 horas semanales distribuidas en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso se-



manal) 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.

5.2 Las retribuciones serán las que correspondan al Subgrupo A1, según las tablas del Anexo del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pedro Muñoz para personal laboral no catalogado, publicadas en el BOP núm. 230 de fecha 2/diciembre/2019, con las actualizaciones correspondientes, y el convenio de colaboración suscrito con el Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha para la financiación de la plaza.

SEXTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1 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 del Ayuntamiento o en alguno 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 Boletín Oficial del Estado.

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.

6.2 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.

- Documentación acreditativa de los méritos que se pretende que sean valorados en la fase de concurso (aquéllos 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). En caso de tener experiencia profesional: Vida laboral actualizada, Certificado de servicios prestados (en caso de Administraciones Públicas), Certificado de empresa y contratos de trabajo y documentos de prórrogas (según casos).

- Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen por importe de 40,00 €, que se ingresaran en la cuenta ES88 3190 2013 69 2114261221.

6.3 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 el 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 aspirantes, en términos legales.

SÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

A fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección 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.dipucr.es>



Datos y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Pedro Muñoz, para el desarrollo del proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión de la persona aspirante.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante da el consentimiento al Ayuntamiento de Pedro Muñoz para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesario para los actos de trámite y resolución que se derive del presente proceso selectivo, si bien su identificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en a D.A. Séptima de la indicada Ley Orgánica.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

8.1 Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía de este Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, con indicación del plazo de presentación de subsanaciones, que de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a las personas aspirantes excluidas.

Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque si se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

8.2 Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.- Concluido el plazo de presentación de reclamaciones al listado provisional de admitidos/as y excluidos/as, la Alcaldía del Ayuntamiento de Pedro Muñoz dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Esta Resolución se publicará en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pedro Muñoz.

Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Ciudad Real en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Composición paritaria del Tribunal Calificador. De acuerdo con los artículos 49 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas debidamente motivadas.

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.dipucr.es>





9.2 Composición del Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador de este procedimiento selectivo será de carácter predominante técnico y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un Técnico designado por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente).
- Tres vocales: Tres Técnicos designados por la Alcaldía-Presidencia (Titular y Suplente), uno de ellos a propuesta del Instituto de la Mujer.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario en quien delegue (Titular y Suplente).

Todos los miembros del Tribunal deberán ser personal funcionario de carrera o laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para la plaza objeto de esta convocatoria, procurándose su especialización en función del contenido del temario.

Todos los miembros del Tribunal, incluido el que desempeña funciones de Secretario/a, tendrá derecho a voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

9.3 Para la válida constitución del Tribunal Calificador se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia, al menos de la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes.

En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente/a.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Tribunal Calificador.

9.4 Funcionamiento del Tribunal.- Como órgano colegiado, el Tribunal se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

9.5 Abstención y recusación.- En relación con los miembros y con los/as asesores/as especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y recusación.

9.6. Resolución de incidencias. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos que sean necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

9.7 A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría que corresponda según el Subgrupo en el que se encuadre la plaza convocada.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso-oposición 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:

- Fase de Oposición.



- Fase de 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.

El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "Q", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

El sistema de concurso-oposición tendrá una puntuación total máxima de 100 puntos con:

- Una valoración en la fase de concurso de un veinticinco por ciento de la puntuación total (máximo 25 puntos) en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente los méritos profesionales de experiencia y los méritos académicos y de formación; todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Solo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

- La fase de oposición se valorará en un setenta y cinco por ciento de la puntuación total (máximo 75 puntos).

A) FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO 75 PUNTOS):

La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios:

PRIMER EJERCICIO.- Test de conocimientos (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Tendrá carácter eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, y consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal Calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (Anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número máximo de preguntas será de 40 más 5 de reserva.

El tiempo para la realización de esta prueba será como máximo de una hora y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 20 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula "cuatro respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida". No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada respuesta contestada correctamente se calificará con 0,5 punto.

Para el desarrollo de este ejercicio no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.

SEGUNDO EJERCICIO: (MÁXIMO 20 PUNTOS).

Tendrá carácter eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes y consistirá en contestar, a veinte preguntas abiertas, planteadas por el Tribunal relacionadas con las materias contenidas en la parte específica del programa que figura en el Anexo I de esta convocatoria y las funciones del puesto a desempeñar. Cada respuesta correcta se puntuará con un máximo de 1 puntos.

En la calificación de estos supuestos se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad de organización y planificación y el rigor técnico y pedagógico.

Finalizada la realización de este segundo ejercicio, se sumarán las puntuaciones obtenidas en las preguntas, pudiendo alcanzarse una puntuación máxima de veinte puntos, quedando eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen los diez puntos.

El tiempo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos y en el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro ni material de consulta.



TERCER EJERCICIO: (MÁXIMO 35 PUNTOS).

Tendrá carácter eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto, que permita valorar sus competencias profesionales.

Se valorarán los conocimientos sobre las funciones a realizar, la organización de las ideas, la claridad y los conocimientos teóricos y técnicos aplicados para la resolución del problema.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de ciento veinte minutos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 35 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen 17,5 puntos.

La calificación del segundo y tercer ejercicio se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. Se sumaran las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

2. Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más del 20% (por exceso o por defecto), sobre la misma.

3. Con las puntuaciones que no difieran en más del citado 20% sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

Los dos primeros ejercicios se llevarán a cabo de forma que no se identifique la persona que los realiza hasta después de ser calificados. Para ello se utilizará una plica con el nombre y número de DNI del opositor que se introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

La realización del tercer ejercicio se llevará a cabo en la forma indicada para el primer ejercicio, si fuera posible, por el tipo de supuesto o supuestos prácticos planteados.

El Tribunal Calificador podrá requerir a los/las aspirantes en cualquier momento que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del correspondiente documento de identificación.

Durante la realización de los ejercicios no estará permitido el uso de aparatos o dispositivos digitales o electrónicos. El incumplimiento de la citada prohibición supondrá la exclusión automática del/de la aspirante del proceso selectivo.

B) FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 25 PUNTOS):

En la fase de concurso el Tribunal valorará los méritos acreditados por los aspirantes en la documentación aportada durante el plazo de presentación de solicitudes.

Esta fase, que se aplicará a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, no tendrá en ningún caso carácter eliminatorio y tendrá una puntuación máxima de 25 puntos, y en ningún caso los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán aplicarse sobre los obtenidos en las pruebas selectivas, a los efectos de superación de la fase de oposición.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

B.1 FORMACIÓN: Máximo 7 puntos.

Para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

Formación Académica. Se valorará, con un máximo de 3 puntos, la posesión de las siguientes titulaciones:

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.dipucr.es>



- Título de Doctor: 3 puntos.
- Títulos de Máster universitarios oficiales o propios de cada universidad: 1 punto por cada uno.
- Títulos Propios que habiliten para ejercer profesionalmente en áreas de especialización relacionadas con la Psicología: 1 punto por cada uno.

Formación continua (máximo 4 puntos):

Se valorará la formación recibida en cursos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada:

- Cursos hasta 30 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 31 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 hasta 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos entre 100 hasta 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de más de 300 horas: 1 puntos.

B.2 EXPERIENCIA: Máximo 18 puntos.

Se acreditará con informe de vida laboral actualizado acompañado de certificaciones de empresa o de servicios prestados (en caso de Administraciones Públicas), contratos laborales y documentos de prórroga. En las valoraciones no se tendrá en consideración si la contratación ha sido a jornada completa o parcial.

- Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal laboral en el puesto de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 12 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal laboral en el puesto de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, a razón de 0,50 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 6 puntos.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o Entidades Privadas o Fundaciones, en puesto de trabajo de Psicólogo/a, a razón de 0,40 puntos por cada mes de servicio completo, hasta un máximo de 6 puntos.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

UNDÉCIMA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

11.1 Plantilla correctora.- Una vez celebrado el primer ejercicio, el Tribunal Calificador hará pública la respectiva plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Estas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

11.2 Publicación resultados de cada ejercicio.- Una vez publicada la plantilla correctora definitiva del primer ejercicio, el Tribunal publicará la calificación del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Pedro Muñoz <https://www.pedro-munoz.es/>, donde también se publicarán las calificaciones del segundo y tercer ejercicio.

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.dipucr.es>





11.3 Reclamaciones contra las calificaciones o baremación.- Los/las aspirantes podrán presentar reclamación contra la calificación de cada uno de los ejercicios, dentro del siguiente día hábil a aquel en que se publique la respectiva calificación, siendo resuelta dicha reclamación por el Tribunal en los tres días hábiles siguientes, lo que se comunicará a los/as interesados/as mediante publicación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento, no habiendo lugar a notificación individual.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

12.1 Relación de aprobados y propuesta de contratación.- Una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones presentadas, el Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de la persona aspirante que mayor puntuación final haya obtenido. Dicha puntuación final se obtendrá sumando la de los tres ejercicios de la Fase de Oposición + Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo la puntuación otorgada por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en la Fase de Concurso.
2. Mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
4. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Fase de Oposición.

12.2 Propuesta de contratación.- La propuesta de contratación sólo podrá incluir un candidato y será elevada a la Alcaldía-Presidencia.

De conformidad con lo dispuesto en el Art. 61.8, último párrafo del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, además del aspirante propuesto para la contratación del apartado anterior, el órgano de selección establecerá, entre los aspirantes que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar contratación para los casos en que se produzca renuncia del propuesto antes de dicha contratación, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada.

Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de la plaza objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

En ningún caso la lista de reserva será aplicable tras la contratación del aspirante como personal laboral fijo.

12.3 Recursos contra la relación de aprobados y propuesta de contratación. Contra la relación de aprobados y propuesta de contratación formulada por el Tribunal, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

12.4 Bolsa de Trabajo. Con aquellos/as aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, pero no obtengan plaza, se constituirá una Bolsa de Trabajo para contrataciones temporales y posibles interinidades.

DÉCIMO TERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada la relación de aprobados, el/la aspirante propuesto/a para la contratación o, en su caso, el/la que corresponda de la lista de reserva, aportará al Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la siguiente documentación original acreditativa de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Cuarta:

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.dipucr.es>



- Documento Nacional de Identidad.
- 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. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial original acreditativa de su correspondiente homologación expedida por el Ministerio de Educación, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Certificado médico oficial actualizados (con una antigüedad no superior a treinta días) expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos o de la misma se deduzca que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar la plaza, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOCUARTA.- CONTRATACIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de documentos mencionados en la base anterior, y acreditado dentro de plazo por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes desde la presentación de los documentos indicados.

La formalización del contrato de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en la fecha señalada por el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo, quedando convocado/a para dicha firma con la notificación del Decreto.

En el caso de no comparecer a la firma del contrato, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para ser contratado como personal laboral fijo, pasando a surtir efectos la designación para decretar su condición de personal laboral fijo y posterior contratación del aspirante que corresponda de la lista de reserva indicada en la base 12.2 de la convocatoria.

DECIMOQUINTA. GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO RESULTANTE DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

15.1 Situación en que puede encontrarse una persona en la Bolsa. Las personas que pasen a formar parte de la bolsa de trabajo indicada en la base 12.4, se encontrarán con respecto a la misma, en alguna de las siguientes situaciones:

- 1.- Disponible.
- 2.- En activo.
- 3.- Ilocalizable.
- 4.- Inactivo/a Temporal.
- 5.- Baja Definitiva.

1. DISPONIBLE. Se encuentra en esta situación cuando la persona está a la espera de ser llamada. Aquella persona que no acepte un nombramiento interino ofertado (sin perjuicio de los supuestos justi-



ficados que puedan dar lugar a una situación de “Inactivo temporal”) será dado de Baja definitiva de la bolsa de trabajo.

2. **EN ACTIVO.** Se encuentra en situación de “En activo” desde el momento que acepte un nombramiento interino (o contrato laboral, en su caso) en el Ayuntamiento de Pedro Muñoz. Finalizada la vigencia del correspondiente nombramiento o contrato, las personas “En activo” pasarán nuevamente a la situación de “Disponible”, manteniendo su posición inicial en la Bolsa, salvo que dicho nombramiento o contrato haya sido por plazo superior a doce meses, en cuyo caso, pasará a ocupar el último puesto de la Bolsa.

3. **ILOCALIZABLE.** El Servicio de Personal procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que no contesten a una oferta de trabajo, realizada al correo electrónico indicado en la solicitud presentada a este proceso selectivo. Si transcurren más de 6 meses en dicha situación, siempre que en ese plazo el interesado no haya facilitado nuevos datos para localizarle, pasará a la situación de Baja Definitiva.

4. **INACTIVO/A TEMPORAL.** Pasará a esta situación quien:

a) Lo haya solicitado voluntariamente.

b) Alegue alguna de las siguientes causas debidamente justificadas para no aceptar una propuesta de nombramiento o contrato:

b.1. Estar contratada en empresa privada con alta en Seguridad Social.

b.2. Estar trabajando como autónoma.

b.3. Tener contrato o nombramiento en vigor con cualquier Administración Pública.

b.4. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno justificante médico.

b.5. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

b.6. Estar en alguna situación que, de acuerdo con la normativa en vigor, pudiera dar lugar a una excedencia para el cuidado de hijos o hijas por nacimiento o adopción.

b.7. Enfermedad grave u hospitalización de algún familiar debidamente acreditada.

b.8. Víctimas de violencia de género en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, mientras dure esta situación.

b.9. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro de Parejas de Hecho, si la no aceptación se produce dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración o inscripción en el citado Registro.

Una vez finalizada la causa que motivó el pase a la situación de “Inactivo/a temporal”, la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Servicio de Personal, mediante correo electrónico u otro medio escrito, adjuntando declaración responsable de haber finalizado la citada causa (excepto en el supuesto b.3 en el que deberá adjuntar documento expedido por la Administración pública en la que prestaba servicios, indicando que ha finalizado la relación administrativa o laboral preexistente), pasando nuevamente a la situación de “Disponible”, y manteniendo su posición en la lista.

No se efectuará propuesta de nombramiento interino o contratación laboral alguna al candidato en situación de inactivo/a temporal.

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.dipucr.es>



5. BAJA DEFINITIVA. Pasarán a esta situación a aquellos candidatos o candidatas que:

- a) Voluntariamente así lo soliciten, o quien voluntariamente cause baja en su relación de empleo con el Ayuntamiento de Pedro Muñoz.
- b) Aceptando un nombramiento o contrato, no reúnan los requisitos exigidos para ello.
- c) No tomen posesión en el plazo establecido en estas Bases, una vez nombrados/as funcionarios/as interinos/as.
- d) Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o sean inhabilitados para el desempeño de funciones públicas.
- e) Hayan sido separados del servicio mediante expediente disciplinario.
- f) Permanezcan más de 6 meses en la situación de “llocalizable”.
- g) Rechacen un nombramiento interino o contrato laboral temporal, no alegando alguna de las causas justificadas indicadas en el apartado 4 anterior.

15.2. Publicidad de la bolsa de trabajo. Todos los movimientos que se produzcan en la bolsa de trabajo deberán figurar periódicamente actualizados, correspondiendo su gestión al Servicio de Personal.

Los representantes sindicales tendrán acceso al estado actualizado de la bolsa de trabajo, en cualquier momento que lo soliciten.

15.3. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa, entre las personas que se encuentren en la situación “Disponible”.

Las comunicaciones de las ofertas de nombramientos interinos o contrataciones se realizarán por correo electrónico a la dirección indicada en la solicitud. En la comunicación se indicará que dispone de 24 horas para responder por email, contadas desde la hora de envío del correo electrónico. En caso de que no haya respuesta en las 24 horas siguientes al envío del correo electrónico, la oferta se entenderá que ha sido rechazada, y se procederá a declarar como “llocalizable” a esta persona. La oferta enviada vía correo electrónico, se imprimirá y se incorporará al expediente, tanto si consta el acuse de recibo del interesado, como si, intentado éste, no hubiera surtido efecto.

Las respuestas afirmativas fuera del plazo de 24 horas, no serán tenidas en cuenta y solo tendrán el efecto de devolver a este/a aspirante en situación de “llocalizable” a la situación “Disponible”, “Baja Temporal” o “Baja definitiva”, según proceda.

DECIMOSEXTA. NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I TEMARIO.

- PARTE GENERAL.

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Reforma de la Constitución. Título I Constitución: Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- El estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Las cortes de Castilla-La Mancha. Competencias de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Competencias exclusivas. Competencias de ejecución.

Tema 3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.



Tema 4.- Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 5.- Transparencia de la actividad pública, publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

Tema 6.- La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos.

Tema 7.- La Ley de Prevención de riesgos laborales.

- PARTE ESPECÍFICA.

Tema 8.- Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres. El Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 10.- Las Políticas de Igualdad en Castilla-La Mancha.

Tema 11.- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 12.- II Plan estratégico para la igualdad de oportunidades en Castilla-La Mancha 2019-2024.

Tema 13.- La Ley 5/2001 de Prevención de Malos Tratos y de Protección a las Mujeres Maltratadas.

Tema 14.- Ley Orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ley 4/2015 de 27 de abril, del Estatuto de la víctima del delito.

Tema 15.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha.

Tema 16.- Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual.

Tema 17.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género: CEDAW (ONU) 1979. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 18.- El Convenio de Estambul y violencia de género. Directiva UE 2024/1385, de 14 de mayo de 2024, sobre la lucha contra la violencia contra las mujeres y violencia doméstica.

Tema 19.- Acuerdo de Coordinación Institucional y aplicación de los protocolos para la prevención de la violencia de género y atención a mujeres de Castilla-La Mancha.

Tema 20.- Protección integral a víctimas de violencia de género. Tipos y herramientas. Orden de Protección. Sistema Viogen. Protocolo Cero.

Tema 21.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución, trata y vinculación con la violencia de género.

Tema 22.- Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (LOPVI).

Tema 23.- Recursos y Programas en materia de igualdad en Castilla-La Mancha.

Tema 24.- Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 25.- Los Centros de la Mujer de la red del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, organización y competencias.

Tema 26.- Recursos especializados en atención a la violencia de género del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha: funcionamiento y modelo de organización. Los Recursos de Acogida para mujeres y menores a cargo víctimas de violencia de género.

Tema 27.- Diseños de itinerarios para la derivación dentro de la estructura de atención a la violencia de género del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 28.- El sistema patriarcal. Sistema Sexo/Género. Socialización diferencial. La desigualdad de género como causa de la violencia de género. Roles y estereotipos de género. Los micromachismos.



Tema 29.- El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución. Importancia de la teoría feminista en la atención integral de la violencia de género en el recurso de acogida. Teorías clásicas y actuales sobre el género.

Tema 30.- Enfoque de género, aplicación en la atención psicológica. Principios de la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 31.- Género y Salud Mental. Efectos de las desigualdades por razón de género sobre la salud psicológica de las mujeres. Imagen corporal y autoestima.

Tema 32.- El proceso de empoderamiento de las mujeres, espacios de empoderamiento. El ciclo vital de las mujeres: consideraciones psicológicas.

Tema 33.- La Violencia de Género. Conceptos. Causas, prevención y detección de casos. Características, tipologías y causas. Teorías y modelos explicativos. El ciclo de la violencia. Características psicosociales de las mujeres víctimas de violencia de género. Variables paralizantes.

Tema 34.- Violencia y salud. Repercusiones en la salud mental y física de las mujeres víctimas de violencia de género. Efectos y consecuencias emocionales y psicológicas en mujeres víctimas de violencia de género: Trastornos, alteraciones psicosomáticas y otras alteraciones psicológicas.

Tema 35.- Violencia de género y trauma. Consecuencias psicológicas, psicosociales y neurobiológicas. Tipología y manifestaciones. Abordaje psicológico.

Tema 36.- Trauma vicario en profesionales que atienden a víctimas de violencia de género. Auto-cuidado profesional.

Tema 37.- El Centro de Atención Urgente para víctimas de violencia de género (CUR): Definición, características, objetivos, modelo y estructura organizativa.

Tema 38.- Evaluación psicológica de mujeres víctimas de violencia de género. Evaluación del proceso individual de construcción de la identidad de género, dependencia emocional e historia de maltrato.

Tema 39.- Evaluación de secuelas de la violencia de género y diagnóstico diferencial de otras psicopatologías.

Tema 40.- Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Intervención individual y grupal. Intervención psicológica en los distintos espacios de empoderamiento. Modelos, técnicas y herramientas de intervención.

Tema 41.- Interseccionalidad en el abordaje psicológico de la violencia de género. Intervención con mujeres víctimas de violencia de género afectadas por una doble discriminación. Violencia de género y discapacidad, adicción, migración, medio rural, etc.

Tema 42.- Violencia de género en mujeres jóvenes y adolescentes, aspectos diferenciales. Actuación profesional desde el área psicológica.

Tema 43.- Fases y técnicas de intervención psicológica específicas en mujeres víctimas de violencia de género. Plan de seguridad. Técnicas de regulación emocional. Entrenamiento en habilidades sociales, comunicativas y de asertividad. Psicoeducación y empoderamiento como estrategia de intervención.

Tema 44.- Intervención psicológica y el proceso de denuncia en violencia de género: barreras y factores psicológicos influyentes. Claves para la denuncia efectiva en violencia de género. Acompañamiento profesional y recursos.

Tema 45.- La victimización en la violencia de género. Niveles, efectos y consecuencias.

Tema 46.- Características de las/los menores víctimas de violencia de género. Desarrollo evolutivo.



vo, características definitorias. Teorías del apego. Definición y tipos de apego en la infancia. Vínculo afectivo y desarrollo infantil. Socialización de la violencia. Factores de riesgo y factores de protección.

Tema 47.- Impacto de la violencia de género en niñas, niños y adolescentes: sintomatología. Efectos y consecuencias psicológicas para las y los menores expuestas/os a la violencia de género.

Tema 48.- Los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. La Atención Primaria de los Servicios Sociales funciones, competencias y programas.

ANEXO II (SOLICITUD)

 AYUNTAMIENTO DE PEDRO MUÑOZ	ÁREA DE SECRETARÍA	<i>Espacio reservado para registro de entrada</i>
	Código de Procedimiento: SEC031	
ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO		
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE		
DNI, NIE o Pasaporte:		Nombre y Apellidos:
Domicilio:		Código Postal:
Municipio:	Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:		Medio por el que desea recibir las comunicaciones: ☐ Notificación electrónica ☐ Correo postal
EXPONE		
Que tiene interés en participar en el proceso selectivo de la convocatoria para proveer, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, como Personal Laboral Fijo, de una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Pedro Muñoz, Grupo A, Subgrupo A1, jornada completa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2026 publicada en el DOCM núm. 52, de 17 de Marzo de 2026; y DECLARA que, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Cláusula Cuarta de las bases de la convocatoria, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local y publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia</i>.		
SOLICITA la admisión a dicho proceso selectivo.		
DOCUMENTACIÓN ADJUNTA		
☐ DNI o, en su caso, Pasaporte, en vigor. ☐ Titulación exigida en la convocatoria. ☐ Documentos acreditativos de los méritos que puedan ser objeto de valoración en la Fase de Concurso. ☐ Hoja de autobaremación. ☐ Justificante acreditativo del pago de los derechos de examen por importe de 40,00 euros.		
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: Ayuntamiento de Pedro Muñoz, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar su solicitud. Tiene usted el derecho a acceso, rectificación, supresión y oposición de los datos, así como otros derechos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del Ayuntamiento en Plaza de España, n.º 1, CP 13620 de Pedro Muñoz (Ciudad Real), o bien a la siguiente dirección de correo electrónico: dpd@pedro-munoz.com. Puede acceder a más información adicional en la política de privacidad de la página web https://pedro-munoz.es/. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales.		
FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE		
Lugar y fecha:		Firma:

Sr. Alcalde - Presidente del Ayuntamiento de Pedro Muñoz
Tfno.: 926 586 001 | www.pedro-munoz.es | e-mail: ayuntamiento@pedro-munoz.com

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.dipucr.es>





HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

FORMACIÓN (MÁXIMO 16 PUNTOS)				
TITULACIÓN ACADÉMICA (MÁXIMO 10 PUNTOS)				
TÍTULO	EXPEDIDO POR	FECHA DE EXPEDICIÓN	PUNTOS	
			TOTAL:	
FORMACIÓN CONTINUA (MÁXIMO 6 PUNTOS)				
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ	AÑO DE REALIZACIÓN	Nº HORAS	PUNTOS
			TOTAL:	

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.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: KPb4GmPxYYkLRkqcln4r
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 09/06/2026 14:19:03
El documento consta de 68 página/s. Página 26 de 68



EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 18 PUNTOS)										
SERVICIOS PRESTADOS EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CONVOCANTE COMO PERSONAL LABORAL EN EL PUESTO DE PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER (0,50 PUNTOS POR CADA MES DE SERVICIO COMPLETO, HASTA UN MÁXIMO DE 12 PUNTOS)										
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	DURACIÓN TOTAL			PUNTOS
							AÑOS	MESES	DÍAS	
									TOTAL:	
SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES LOCALES COMO PERSONAL LABORAL EN EL PUESTO DE PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER (0,50 PUNTOS POR CADA MES DE SERVICIO COMPLETO, HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)										
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	DURACIÓN TOTAL			PUNTOS
							AÑOS	MESES	DÍAS	
									TOTAL:	
SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS O ENTIDADES PRIVADAS O FUNDACIONES, EN PUESTO DE TRABAJO DE PSICÓLOGO/A (0,40 PUNTOS POR CADA MES DE SERVICIO COMPLETO, HASTA UN MÁXIMO DE 6 PUNTOS)										
ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA (1)	GRUPO PROFESIONAL (2)	FECHA TOMA DE POSESIÓN O INICIO CONTRATO	FECHA DE CESE O FIN DE CONTRATO	DURACIÓN TOTAL			PUNTOS
							AÑOS	MESES	DÍAS	
									TOTAL:	

- (1) Se indicará la categoría profesional (personal laboral) o la categoría del funcionario de Administración Especial (en su caso).
- (2) Se indicará el grupo profesional del personal laboral, en su caso.

TOTAL:	
---------------	--

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.dipucr.es>





CONSIDERANDO que dichas bases han sido aprobadas por unanimidad por los miembros presentes en la Mesa General de Negociación celebrada el día 15 de mayo de 2026.

La Junta de Gobierno Local, de acuerdo con la Delegación contenida en el Decreto de Alcaldía Presidencia número 2023/529, de 22 de junio, con el voto favorable por unanimidad de los miembros presentes en la sesión, ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar las Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de Psicólogo/a para el Centro de la Mujer de Pedro Muñoz y creación de bolsa de trabajo.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pedro Muñoz, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, y el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En Pedro Muñoz, a 3 de junio de 2026.- El Alcalde, Alberto Lara Fonseca.

Anuncio número 1812

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.dipucr.es>

