

**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO: DE DISTINTOS PUESTOS EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN A LA MUJER PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS MEDIANTE PRUEBAS

PRIMERA.-Objeto de la Convocatoria. y normativa aplicable La presente convocatoria tiene por objeto la creación de Bolsas de trabajo para cubrir necesidades temporales de personal en el Excmo. Ayuntamiento de Martos, mediante Pruebas de los siguientes puestos:

I.- ASESOR JURÍDICO/A

Categoría profesional: Técnico/a SUPERIOR asimilado a Grupo A Subgrupo A 1
Titulación: Grado en Derecho o equivalente.

Nivel: 24

Tareas y funciones a desempeñar:

Deberá informar y asesorar a la mujer sobre su situación y sobre las posibles soluciones o alternativas de que puede disponer, así como sobre los trámites legales de los procedimientos que puede emprender y, especialmente, sobre su derecho a denunciar, orientándola sobre la forma de realizarla. Llevará a cabo aquellas gestiones que deban instarse en garantía de los derechos de la mujer.

Son funciones del asesoramiento jurídico en el Centro Municipal de Información a la Mujer las siguientes:

a) Prestar información y asesoramiento jurídico gratuito a mujeres. Cuando se trate de víctimas de violencia de género, la asistencia jurídica gratuita comprenderá asesoramiento y orientación en el momento inmediatamente previo a la interposición de denuncia o querrela.

b) Realizar el seguimiento de los procedimientos judiciales de todo tipo que afecten a la mujer víctima de violencia de género. Su labor incluirá el asesoramiento, explicación de los distintos procedimientos judiciales, acompañamiento en el desarrollo de los mismos y colaboración con la letrada o letrado que tenga asignada esta labor.

c) Solicitud de designación de profesional de la abogacía y procuraduría del Turno de Oficio Especializado en violencia de género. Información, asesoramiento y ayuda, en su caso, a cumplimentar la solicitud.

d) *Proporcionar asesoramiento legal en la relación de cada mujer con sus hijas e hijos tras la ruptura o separación, a menores víctimas de violencia de género y a hijos e hijas huérfanos de víctimas de violencia de género.*

e) *Realizar la coordinación, el seguimiento y derivación, si procede, de cada caso conjuntamente con el servicio de asesoramiento psicológico, en su caso, o equipo técnico del centro así como con la totalidad de recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, para realizar una intervención multidisciplinar: servicios sociales; salud; fuerzas y cuerpos de seguridad del estado; red de casas de acogida, empleo; etc.*

f) *Colaboración en la elaboración de memorias y documentos.*

g) *Cualquier otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomienden."*

II.- PSICÓLOGO/A

Categoría profesional de la plaza: Técnico/a SUPERIOR asimilado a Grupo A Subgrupo A 1

Titulación: grado en psicología o equivalente.

Nivel: 24

Tareas y funciones a desempeñar:

Deberá impulsar medidas de apoyo psicológico a las mujeres que lo necesitan, así como, en su caso, a los menores y personas dependientes a su cargo.

Son funciones del personal técnico de atención psicológica del Centro Municipal de Información a la Mujer 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.*

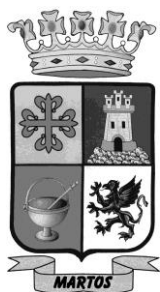
c) *Solicitud y gestión en los casos que sea pertinente, del informe de las entidades acreditadas para las situaciones de riesgo de trata, explotación sexual y situaciones de vulnerabilidad de mujeres en contextos de prostitución para el acceso a medidas de apoyo habitacional y económico.*

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.*



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

h) Cualquier otra función que, dentro de su ámbito de actuación, le encomienden."

III.- AGENTE DE IGUALDAD

Categoría profesional: Técnico/a medio asimilado a Grupo A Subgrupo A 2 –
Titulación: Grado universitario o equivalente.

Nivel: 23 Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Tareas y funciones a desempeñar

a) Atención individualizada y seguimiento a las personas usuarias mediante la atención personal, telefónica o por escrito.

b) Coordinación de la atención específica a las mujeres víctimas de violencia de género, poniendo a su disposición los recursos existentes en la Comunidad Autónoma a través de la gestión urgente de los servicios policiales, sanitarios, judiciales y sociales que fueran oportunos, con una especial atención en todo lo relacionado con el acceso a los recursos de emergencia existentes para dar una respuesta urgente a las situaciones de violencia.

c) Coordinación de la atención específica a mujeres en situación de especial vulnerabilidad y valorar la necesidad de derivación a servicios especializados en la atención a mujeres víctimas de violencia de género.

d) Información sobre los recursos disponibles, en su ámbito territorial, en relación con la igualdad de género.

e) Organización, gestión y seguimiento de conferencias, encuentros, jornadas, exposiciones o cursos.

f) Información sobre cursos, estudios y jornadas que se programen en su ámbito territorial, así como sobre las actividades y servicios desarrollados por el Instituto Andaluz de la Mujer.

g) Fomento del asociacionismo y la participación ciudadana de las mujeres, así como de grupos de personas que trabajen por la igualdad.

h) Facilitar y acompañar procesos grupales y actuaciones comunitarias para la mejora de la calidad de vida, el abordaje de situaciones de riesgo, la prevención de la violencia, la coeducación en equidad y la salud de las mujeres.

i) Solicitud y gestión en el caso de que no contara el centro con personal técnico en psicología, 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 a medidas de apoyo habitacional y económico.

j) Solicitud y gestión, en los casos que sea pertinente, del informe de acreditación administrativa de la condición de víctima de violencia de género por el Instituto Andaluz de la Mujer.

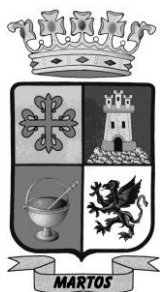
k) Elaboración de memorias e informes.

l) Tramitación de las sugerencias o quejas que versen sobre el funcionamiento del centro."

NORMATIVA APLICABLE A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; 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

Los candidatos que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a que acceden y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

SEGUNDA.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

1º. Nacionalidad: ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2º. Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto por desempeñar.

3º. Edad: tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4º. Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Administración General de funcionarios de la Administración local. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5º. Certificación negativa expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

6º. Titulación: - Grado universitario o equivalente correspondiente al puesto que se opte de conformidad con lo establecido en la Base primera

7º.- Formación específica *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." Se hace constar expresamente que este requisito es imprescindible para el acceso por lo que no será computado en la fase de concurso*

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

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

TERCERA.- Presentación de Solicitudes

Los aspirantes deberán aportar junto con la instancia de participación, según modelo anexo II, fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

Asimismo deberán presentar junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria. La documentación aportada no deberá ir compulsada, pudiendo a instancia del tribunal exigirse la documentación original para su comprobación o cotejo en cualquier momento.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

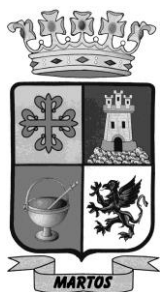
La Comisión sólo valorará aquellos méritos justificados documentalmente y presentados con la solicitud:

- Cursos: diplomas o certificaciones oficiales.
- Experiencia profesional por cuenta ajena: **contratos de trabajo y/o certificado** de servicios prestados **junto con la vida laboral**.

Los aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud a fin de que la Comisión de Evaluación pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad así como a lo establecido en la Orden 1.822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. En estos casos se deberá adjuntar a la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, de cinco días naturales, que se concede a los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento. Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento de la Comisión de Evaluación y fecha de constitución de la misma, la cual publicará con posterioridad a dicha constitución la fecha, el lugar y, hora de realización de la prueba. Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicará en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios) y en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en la Sede Electrónica y, a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación.

QUINTA.- Comisión de Selección.

La Comisión de Selección está integrada por los siguientes miembros en atención a la agilidad a la que ha de sujetarse la selección de este tipo de personal:

- . Presidente: Un funcionario del área de recursos humanos.
- . Vocales: Tres empleados públicos
- . Secretario: La Secretaria de la Corporación.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 23 y 24 de la Ley 39/2015.

Le corresponde a la Comisión de selección el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

La Comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, al menos 3 de ellos, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

Los miembros de la Comisión de selección de personal laboral temporal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 39/2015. Los/as interesados/as podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Los/as miembros de la Comisión de selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración curricular y para la publicación de los resultados.

El/la Presidente/a de la Comisión de selección podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal sin apelación alguna.

SEXTA.- Procedimiento de Selección:

De conformidad con el principio de eficiencia se realizará en primer lugar la fase de la oposición y con posterioridad la fase de concurso

A. FASE DE OPOSICIÓN (Puntuación máxima: 20 puntos).

Esta fase se compondrá de la realización en un tiempo máximo de *1 hora* de una batería de preguntas relacionadas con los temarios anexos a esta convocatoria, valorándose los conocimientos generales en la materia, así como la claridad en la exposición en aquellas preguntas que sean de desarrollo o explicación.

Las preguntas serán teóricas y prácticas.

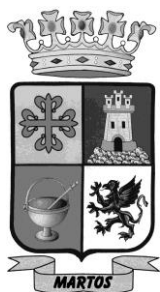
La presente prueba tiene *carácter obligatorio y eliminatorio*, siendo necesario obtener un mínimo de *10 puntos para superarla*.

Las faltas de ortografía se penalizarán de la siguiente forma: 5 faltas de ortografía restarán un punto.

B. FASE DE CONCURSO: (Puntuación máxima: 10 puntos).

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 5 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria, tanto en régimen funcional como laboral. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,50 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en otras Administración Públicas en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria, tanto en régimen funcional como laboral. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,45 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en el ámbito privado, en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia. Por cada mes completo de trabajo al 100% de jornada: 0,40 puntos.



**Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-**

Recursos Humanos.-

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Pública, en régimen de prácticas profesionales en puesto igual o similar al del objeto de la convocatoria. Por cada mes completo al 100% de jornada: 0,30 puntos.

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos o nombramientos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

FORMACIÓN (Máximo 4 puntos) Participación en cursos de formación y/o de perfeccionamiento.

La realización de actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias específicas recogidas en el temario de la convocatoria o directamente con la naturaleza de los puestos convocados, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación municipal.

Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias transversales: prevención de riesgos laborales, competencias digitales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública, idiomas, medio ambiente e igualdad de oportunidades siempre que no sea materia específica del puesto al que se opta. La puntuación por materias transversales no podrá superar el 20% de la puntuación máxima asignada al apartado formación.

La baremación se hará de la siguiente forma:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,05 puntos.
- Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos
- Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,30 puntos. –

Entre 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1 punto.

- Formación superior (Máster, posgrado y/o especialización) acreditados e inscritos en el RUCT: 1,50 puntos.

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso. Los cursos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte, no serán valorados.

De conformidad con lo establecido Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, el número mínimo de horas, por crédito, será de 25, y el máximo, de 30.

En el caso de los idiomas habría que estar al nivel de la certificación o al número de horas que queden acreditados, en su caso:

- Idioma certificación B1: 0,40 puntos.

- Idioma certificación B2: 0,55 puntos.

- Idioma certificación C1: 0,70 puntos.

- Idioma certificación C2: 0,85 puntos.

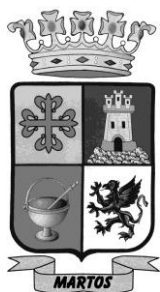
Para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se deberá aportar fotocopia de títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

No se valorará en ningún caso la titulación requerida para poder acceder al puesto a que se opta. La calificación final de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las calificaciones de todos los apartados integrantes de la misma.

Por posesión de carnet de conducir B: 1 punto

SÉPTIMA.- Resultado del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y de la fase de concurso. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Martos, acta de la última sesión, comprensiva de la relación de personas aspirantes por orden de puntuación alcanzado y propuesta de nombramiento de la persona con mayor calificación final, con indicación del documento nacional de identidad de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

El orden de la lista definitiva de personas aprobadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

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

- 1.º Mejor puntuación en la fase de oposición.
- 2.º Mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3.º Mejor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- 4.º Mejor puntuación en el apartado formación.

Si aun así persistiera el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

OCTAVA. Incompatibilidades La persona aspirante que resulte nombrada quedará sometida, al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y sus Reglamentos, así como al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público) y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, puestos, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Martos o cualquier otra Administración Pública aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

NOVENA. – Constitución de la bolsa de empleo

El presente proceso se generará una bolsa de empleo para cada uno de los puestos que estará formada por las siguientes personas aspirantes que hayan superado al menos la fase de oposición, ordenadas de mayor a menor puntuación, considerando la puntuación total obtenida en la totalidad del proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación, éste se resolverá en los términos ya expuestos en las Bases de esta convocatoria.

Dicha Bolsa, que será aprobada por Resolución del órgano convocante y se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, se generará para su llamamiento tanto para cubrir las vacantes similares que pudieran producirse y cuya cobertura considerase necesaria, como para la sustitución en

casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva del puesto.

La pertenencia a dicha Bolsa de Empleo no genera ningún tipo de derecho sólo mera expectativa. En ningún caso formarán parte de la bolsa aquellas personas aspirantes a las que el Tribunal de selección anule el examen de alguno de las pruebas de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

DÉCIMA. – Protección de datos

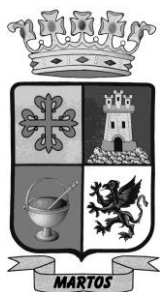
La participación en la presente convocatoria supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud por parte del Ayuntamiento, los que serán tratados con la finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

La legitimación del tratamiento radica en el consentimiento otorgado por su parte, así como el ejercicio de los poderes públicos. Se le informa que sus datos serán publicados en boletines, tableros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal de selección, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal de selección así lo encargue.

En todo caso, la publicación de sus datos para la comunicación de los resultados del proceso de selección se realizará conforme a lo establecido en la normativa de protección de datos. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 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), sus datos serán tratados en el fichero de Recursos Humanos, responsabilidad del Ayuntamiento, con la finalidad de gestionar el proceso selectivo. Estos datos podrán ser comunicados a terceros por obligación legal. Las personas interesadas podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento u oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos, en los términos y condiciones previstos en la propia normativa.

DECIMOPRIMERA – Vinculación de las bases e impugnaciones

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Cuando los actos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un (1) mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del Tribunal de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un (1) mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. Todo esto, sin perjuicio de otros recursos de los cuales las personas interesadas quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

ANEXO I

I.- TEMARIO ASESOR/A JURÍDICO/A

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

3. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

4. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación. Los recursos administrativos: concepto y clases.

5. La Provincia y el Municipio como entidades locales en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales y municipales. Municipios de Régimen Común y de gran población. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

6. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto

8.- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

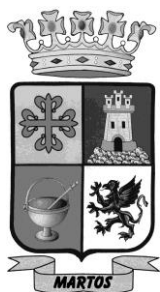
9.- Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales

10.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad Como principio jurídico.

11.- El desarrollo de la transversalidad de género en la administración local. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.

12.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones unidas. Conferencias mundiales. Normativa y políticas europeas en materia sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres

13.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo y a la igualdad de oportunidades.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

14.-Violencia de género: concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Violencia doméstica. Violencia de género. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer.

15.-Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

16.-- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito educativo. Principios y valores del sistema educativo. Escolarización en caso de violencia de género. Fomento de la igualdad. Derechos de las funcionarias públicas. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social.

17.-- Competencia de los juzgados de violencia sobre la mujer. Competencia penal. Competencia civil.. Competencia territorial. Competencia objetiva. Pérdida de competencia.

18.- Orden de protección. Ley 27/2003, de 31 de julio, de la orden de protección para las víctimas de violencia de género. Protocolo para la implantación de la orden de protección. Medidas civiles en la orden de protección.

19.- La orden de protección europea. Directiva 2011/99/UE del parlamento europeo y del consejo, de 13 de diciembre de 2011, sobre la orden europea de protección.

20.-- Derechos laborales de las mujeres víctimas de género. Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto de los trabajadores.

21.-Prestaciones contributivas y no contributivas por desempleo. Prestaciones económicas de viudedad y jubilación.

22.-- Situaciones de especial vulnerabilidad de mujeres víctimas de violencia de género. Mujeres mayores de 65 años. Mujeres con discapacidad. Mujeres del ámbito rural. Planes de empleo en materia de violencia de género. Normativa estatal y autonómica.

23.- Violencia de género: delitos de violencia de género. Delitos en el ámbito familiar. Delitos contra la libertad sexual. Delitos relativos a la prostitución y a la explotación sexual.

24.- Violencia de género: acoso sexual, y por razón de sexo en el ámbito laboral.

25.- Violencia de género: mujeres inmigrantes. Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

26.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del pacto de estado contra la violencia de género.

27.- Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

28.- El instituto andaluz de la mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Ventanilla única.

29.- Los centros municipales de información a la mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del asesor/a jurídico/a del centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones del/a asesor/a jurídico/a.

30.- Recursos de emergencia en materia de violencia de género en Andalucía.

31.- Acreditación de las situaciones de violencia de género. Pautas y criterios profesionales para la recuperación integral de la víctima de violencia de género.

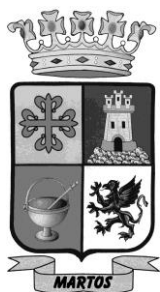
32.- El matrimonio. Régimen jurídico. Formas de celebración del matrimonio. La inscripción. Regímenes económicos matrimoniales: consideraciones previas. Capitulaciones matrimoniales.: sociedad de gananciales: normas de Aplicación. Administración y gestión. Calificación de bienes.

33. Regímenes económicos matrimoniales: disolución de la sociedad de gananciales. Liquidación de la sociedad de gananciales. Procedimiento para liquidar el régimen económico matrimonial.

34.- Otros regímenes económicos matrimoniales. Separación de bienes. Régimen de participación.

35- Parejas de hecho: consideraciones generales. Regulación legal estatal y andaluza. Registro de parejas de hecho. Parejas de hecho: ruptura de la unión de hecho. Consecuencias personales y paterno-maternas filiales. Aspectos procesales: jurisdicción y competencia. Procedimientos.

36.- Convenio regulador: regulación legal. Elementos personales. Estructura y contenido mínimo. Medidas que configuran necesariamente el convenio regulador. Convenio regulador: vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Inscripción en el registro de la propiedad.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

37.- Convenio regulador: incumplimiento. Consecuencias. Ejecución forzosa de las medidas acordadas en el convenio regulador

38.- Asistencia jurídica gratuita: ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita. Asistencia jurídica gratuita: decreto 67/2008, de 26 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de asistencia jurídica gratuita de Andalucía.

39.- Procedimiento de familia: consideraciones generales. Reglas aplicables a todos los procedimientos .Medidas provisionales. Procedimiento contencioso. Procedimiento consensual.

40.- Ley 5/2012, de 6 de julio, de mediación en asuntos civiles y mercantiles. Incidencia de la mediación en los procesos de resolución de crisis matrimoniales. Registro de personas mediadoras.

41- Ley 1/2009, de 27 de febrero, reguladora de la mediación familiar en la comunidad autónoma de Andalucía. Conflictos objeto de mediación familiar. Medidas en relación a los/as hijos/as: guarda de los hijos/as menores en los procesos de familia. Derechos y deberes. T

42.-.- Medidas en relación a los/as hijos/as: modelos de guarda. Medidas en relación a los/as hijos/as: principios y criterios de determinación del régimen. Regímenes de guarda y violencia. Pruebas destinadas a concretar el régimen. Efectos vinculados a la concreción del régimen. - Medidas en relación a los/as hijos/as: patria potestad: principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos/as

43.- Patria potestad. Suspensión. Extinción. Prórroga y rehabilitación. Pensión alimenticia. Aspectos generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización. Limitación temporal. Pensión alimenticia. Modificación, suspensión y extinción. Obtención de alimentos en el extranjero.

44.- Régimen de visitas y estancias de los/as hijos/as menores de edad e incapacitados/as. Regulación legal y características. Derecho de visitas de abuelos y allegados.

45.- Medidas del artículo 158 del código civil. Aplicación en procedimientos civiles aplicación en procedimientos penales. Puntos de encuentro familiar. Documento marco. Decreto 79/2014, de 25 de marzo, por el que se regulan los puntos de encuentro familiar de la junta de Andalucía.

46.-- Fondo de garantía de alimentos. Real decreto 1618/2007, de 7 de diciembre, sobre organización y funcionamiento del fondo de garantía para el pago de alimentos. Objeto. Beneficiarias, cuantía. Procedimiento de urgencia y extinción del derecho.

47.-- Vivienda familiar. Consideraciones previas. Relaciones de convivencia "more uxorio". Naturaleza jurídica del derecho del uso de la vivienda atribuido por resolución judicial. Acceso al registro de la propiedad. Elementos objetivo: vivienda familiar. Normas de atribución del uso de la vivienda. Modificación de la atribución del uso de la vivienda.

48.- Pensión compensatoria: naturaleza y finalidad. Características. Diferencia con figuras afines. Presupuestos para su reconocimiento. Extinción. Su vinculación con la pensión de viudedad.

49.- La intervención social en situaciones de violencia de género. Proceso de derivación. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: requisitos y tipología de los centros de atención integral y acogida. Ayudas económicas para las mujeres víctimas de violencia de género.

50.-- El programa de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género. Requisitos de las usuarias. Funcionamiento para su implantación. Coordinación.

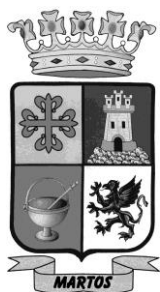
II.-- TEMARIO AGENTE DE IGUALDAD

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

3. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

4. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación. Los recursos administrativos: concepto y clases.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

5. La Provincia y el Municipio como entidades locales en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales y municipales. Municipios de Régimen Común y de gran población. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

6. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto

8.-- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

9.- Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales

10.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad Como principio jurídico.

11.- El desarrollo de la transversalidad de género en la administración local. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.

12.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones unidas. Conferencias mundiales. Normativa y políticas europeas en materia sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres

13.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo y a la igualdad de oportunidades.

14.-Violencia de género: concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Violencia doméstica. Violencia de género. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer.

15.-Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

16.-- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito educativo. Principios y valores del sistema

educativo. Escolarización en caso de violencia de género. Fomento de la igualdad. Derechos de las funcionarias públicas. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social.

17.- El Pacto de Estado contra la violencia de género.

18.- El instituto andaluz de la mujer. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Ventanilla única.

19.- Los centros municipales de información a la mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del agente de igualdad del centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones

20.- Los Planes de Igualdad. Tipología, estructura, objetivos, acciones y evaluación.

21. La igualdad formal y real: patriarcado, sexo, género. Discriminación directa e indirecta.

22.- El movimiento feminista. Equidad e igualdad de género. Género y educación, estrategias para la igualdad y la prevención de la violencia de género.. Agentes, roles y estereotipos de género. La socialización diferencial.

23.- Violencia de género. Tipología, estrategias de actuación, prevención y tratamiento. Recursos. Acogida, atención e intervención en violencia de género. Protocolos.

24.- Enfoque integrado de género e interdisciplinariedad.

25.- La ciudadanía de las mujeres. Participación. Liderazgo. Empoderamiento y sororidad. La planificación, participación y dirección de reuniones. Concepto, niveles e instrumentos.

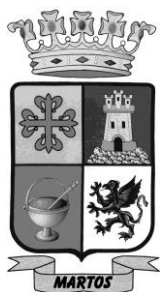
26.- Estrategias de actuación contra la violencia de género y a favor de la igualdad. Multidisciplinariedad y mainstreaming.

27.- Recursos para la participación, creación de redes y empoderamiento de las víctimas de violencia de género.

28.- Relaciones de género y sexismo en la población escolar. Programas de sensibilización y prevención.

29.-Corresponsabilidad y conciliación. El tiempo y los espacios de las mujeres.

30.-. Métodos, técnicas e instrumentos a utilizar por el/la agente de igualdad en su intervención profesional. Diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de programas



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

y proyectos. Indicadores de diseño, desarrollo, seguimiento y evaluación de programas y proyectos. Indicadores de género.

III-- TEMARIO PSICÓLOGO/A

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

3. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

4. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación. Los recursos administrativos: concepto y clases.

5. La Provincia y el Municipio como entidades locales en el Régimen Local. Organización y competencias provinciales y municipales. Municipios de Régimen Común y de gran población. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

6. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

7. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto

8.-- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

9.- Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales

10.- Conceptos básicos en materia de igualdad entre mujeres y hombres. La igualdad Como principio jurídico.

11.- El desarrollo de la transversalidad de género en la administración local. El uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista.

12.- Políticas de igualdad en el ámbito internacional. Naciones unidas. Conferencias mundiales. Normativa y políticas europeas en materia sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres

13.- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El derecho al trabajo y a la igualdad de oportunidades.

14.-Violencia de género: concepto. Tipos de violencia contra la mujer. Violencia doméstica. Violencia de género. Intervención ante situaciones de violencia contra la mujer.

15.-Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

16.-- Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Ámbito educativo. Principios y valores del sistema educativo. Escolarización en caso de violencia de género. Fomento de la igualdad. Derechos de las funcionarias públicas. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social.

17.-. Atención psicológica a víctimas de violencia de género, evaluación, intervención terapéutica y herramientas. Protocolo de Valoración de Riesgo en materia de violencia de género.

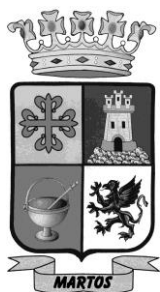
18.-.- El Instituto Andaluz de la Mujer. Normativa reguladora. Estructura y funciones. Programas, servicios y ayudas. Recursos.

19.- Recursos para la recuperación integral de las mujeres víctimas de violencia de género en Andalucía.

20.-Servicio Integral de Atención y Acogida a mujeres víctimas de violencia de género y agresiones.

21.- Programa de teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género: Actuación local.

22.- Procedimiento común en casos de resultado de muerte de víctimas de violencia de género en la Comunidad Autónoma de Andalucía.



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

-
- 23.- Los centros municipales de información a la mujer en Andalucía. Estructura y funcionamiento. La figura del psicólogo/a del centro en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones
- 24.- Los Planes de Igualdad. Tipología, estructura, objetivos, acciones y evaluación.
25. La igualdad formal y real: patriarcado, sexo, género. Discriminación directa e indirecta.
- 26.- El movimiento feminista. Equidad e igualdad de género. Género y educación, estrategias para la igualdad y la prevención de la violencia de género.. Agentes, roles y estereotipos de género. La socialización diferencial.
- 27.- Enfoque integrado de género e interdisciplinariedad.
- 28.- La ciudadanía de las mujeres. Participación. Liderazgo. Empoderamiento y sororidad. La planificación, participación y dirección de reuniones. Concepto, niveles e instrumentos.
- 29.- Estrategias de actuación contra la violencia de género y a favor de la igualdad. Multidisciplinariedad y mainstreaming.
- 30.- Recursos para la participación, creación de redes y empoderamiento de las víctimas de violencia de género.
- 31.-. Relaciones de género y sexismo en la población escolar. Programas de sensibilización y prevención.
- 32.- Violencia de género y envejecimiento. - Violencia de género y discapacidad.
- 33.-- Corresponsabilidad y trabajo doméstico. El tiempo y espacio de las mujeres.
- 34.- Género y salud: La incorporación de la perspectiva de género.
- 35.- Características y estructura de los informes psicológicos remitidos al ámbito judicial.
- 36.- Programas específicos de atención psicológica que ofrece el Instituto Andaluz de la Mujer: Programas para mujeres adultas. Programas para adolescentes víctimas de violencia de género. Programas para hijos e hijas de víctimas de violencia de género.
- 37.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real decreto-ley 9/2018, de 3 de agosto, de medidas urgentes para el desarrollo del pacto de estado contra la violencia de género.

38.- Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual.

39.-- Actuación coordinada de las instancias municipales competentes en la prevención de la violencia de género y atención a las víctimas.

40.- Principales consecuencias psicológicas y sexuales de la violencia de género.

41.- La primera entrevista. Encuadre. Objetivos. Evaluación psicológica de mujeres víctimas de la violencia de género. Recursos.

42.- Violencia de género. Síntomas patológicos. Trastornos de ansiedad y del estado de ánimo. Síndrome de adaptación paradójica. Violencia de género. Alteraciones psicosomáticas. Trastorno del sueño. Trastorno de la conducta alimentaria.

43.- Trastorno de estrés postraumático en la violencia de género. Síndrome de la mujer maltratada. Intervención psicológica con mujeres víctimas de violencia de género. Intervención en crisis. Plan de seguridad.

44.- Intervención psicológica con mujeres adultas víctimas de violencia de género: atención individual, atención grupal: Objetivos. Y características.

45.- Entrenamiento en habilidades sociales y de comunicación. La asertividad. Resolución de conflictos y toma de decisiones.

46.-- Otras víctimas de violencia de género: Intervención psicológica con adolescentes víctimas de violencia de género. Sensibilización en contextos educativos.

47.- Otras víctimas de violencia de género: Intervención psicológica con adolescentes víctimas de violencia de género. Sensibilización en contextos de pareja.

48.-- La violencia de género en las redes sociales: La ciberviolencia.

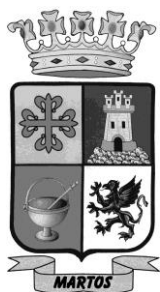
49.- El impacto de la violencia de género en las/los menores expuestos a la violencia de género. Intervención psicológica.

50.-- Colectivos específicos y multiculturalidad en el abordaje psicológico de la violencia de género. Aspectos psicológicos sintomáticos en mujeres inmigrantes y en víctimas de trata.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO TEMPORAL CIM DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN).

DATOS DEL ASPIRANTE:



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

TELÉFONO

PUESTO AL QUE ASPIRA (marcar con una X)

ASESOR/A JURIDICO/A

AGENTE DE IGUALDAD

PSICÓLOGO/A

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

- Cópia DNI/pasaporte
- Titulación exigida o certificación académica
- *ACREDITACIÓN 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."*
- Acreditación de la experiencia mediante vida laboral actualizada junto con contratos y certificados de empresa que acrediten la experiencia.
- Fotocopia de los cursos que pretendan ser valorados

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

Martos a.....de.....de 2026

FIRMA.

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)