

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
DIRECCIÓN:	TELÉFONOS:
CORREO ELECTRÓNICO:	

Comparece y DICE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayto. de Calzada de Calatrava para la **CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL**, procedimiento de concurso- oposición libre, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho procedimiento, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Que conoce y acepta las normas de funcionamiento de la bolsa de empleo, incluidas en el anexo II de la presente convocatoria.

Se acompaña:

- Fotocopia de DNI y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso (para los que superen la fase previa de oposición).
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social o certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.
- Certificado actualizado negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Anexos II (firma de normas de funcionamiento) y III (declaración responsable).

Por todo lo expuesto,

SOLICITA que tenga por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña y sea admitido/ a en el proceso de selección mencionado.

En Calzada de Calatrava, a de de 2021

Fdo.:

SRA. ALCALDESA- PRESIDENTA DEL EXCMO. AYTO. DE CALZADA DE CALATRAVA

ANEXO II:

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, EN LA CATEGORÍA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL.

1.- La contratación será como personal laboral temporal, en la categoría de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, al objeto de cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surja la necesidad por razón de generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones u otras circunstancias temporales.

2.- Cuando se produzca una vacante, se procederá a avisar a las personas de la bolsa por el orden que ocupen. Este aviso será telefónico, hasta un total de 3 llamadas. Si no se localiza a esta persona pasará al último lugar de la lista y se avisará a la siguiente. En el caso de que por turno se proceda a un segundo llamamiento con el procedimiento indicado anteriormente (hasta un total de 3 llamadas), esta persona quedará excluida definitivamente de esta bolsa.

3.- Las personas inscritas en esta bolsa deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava (especialmente los números de teléfono), decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

4.- Con el fin de dar cumplimiento a los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de cualquier relación laboral con este Ayuntamiento el/la contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en esta bolsa, si bien mantendrá intacta su posición en ésta última, a todos los efectos.

5.- El/la aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado, sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas**:

- 5.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.
- 5.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa u otra administración pública.
- 5.3.- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias, y se acredite correctamente, el/ la aspirante mantendrá su lugar en la bolsa, llamando al siguiente de la bolsa. En el supuesto de que se volviese a llamar al aspirante y manifieste que concurre cualquier causa de exclusión, quedará excluido/a definitivamente de la bolsa de trabajo (excepto en el caso previsto en la norma nº 4).

6.- Toda falta de asistencia al trabajo se deberá justificar documentalmente. Atendiendo al buen funcionamiento del servicio, el/la trabajador/a que no pueda acudir a su puesto, deberá comunicarlo a la concejalía delegada.

7.- Son causas que darán lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo:

- No aceptar la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la Concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.



AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA

Plaza España, 1

13370 CALZADA DE CALATRAVA

(CIUDAD REAL)

- La falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.
- No aceptar la oferta por causas justificadas, siendo el segundo llamamiento.
- Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato/ nombramiento.

8.- Como norma general el disfrute de vacaciones se realizará en el último mes del contrato.

9.- El incumplimiento de las obligaciones de forma reiterada, conllevará la apertura del procedimiento disciplinario según establece el Estatuto Básico del Empleado Público, con las consiguientes medias que se deriven de ello.

La persona contratada en esta bolsa deberá comunicar a la Alcaldía cuantas incidencias puedan surgir.

Yo _____, con D.N.I.

_____, firmo y acepto las presentes normas de funcionamiento.

En Calzada de Calatrava, a de de 2021.

Fdo.:

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
DOMICILIO:	TELÉFONOS:
CORREO ELECTRÓNICO:	

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

- ⇒ No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- ⇒ Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- ⇒ No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

En Calzada de Calatrava a de de 2021

Fdo.:

ANEXO IV: TEMARIO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as: garantías y suspensión.

TEMA 2. El municipio. Organización municipal. Competencias. Alcaldía: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento y la Junta de Gobierno Local: atribuciones.

TEMA 3. La iniciación del procedimiento administrativo: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación.

TEMA 4. El régimen específico del Personal Laboral: regulación jurídica. El contrato de trabajo: concepto y clases. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

TEMA 5. Ley 2/2007, de 8 de marzo, del Instituto de la Juventud de Castilla la Mancha.

TEMA 6. La dinamización social y juvenil: objetivos, características y programas.

TEMA 7. Concepto y evolución del ocio y el tiempo libre. Objetivos y tipologías de la animación.

TEMA 8. Procesos y métodos de intervención: el proyecto como eje de la intervención en el objeto de la animación social y juvenil.

TEMA 9. El animador: modelos y situaciones de trabajo. Dinámica y dinamización de grupos: el grupo, técnicas de comunicación, dinamización de grupos, resolución de conflictos, método de observación y evaluación.

TEMA 10. Los espacios para jóvenes: definición, actividades y objetivos. Planes, programas y proyectos de juventud: diseño, ejecución y evaluación.

TEMA 11. Estrategias para educar en la diversidad y la inclusión e igualdad. Habilidades sociales del animador socio cultural.

TEMA 12. Adolescencia y juventud. Prevención en acoso escolar: estrategias y programas.

TEMA 13. Promoción de hábitos saludables y sostenibles entre los jóvenes: educación medioambiental y educación para la salud en el tiempo de ocio.

TEMA 14. El voluntariado. Coordinación con asociaciones del municipio.

TEMA 15. La contratación de espectáculos y actividades culturales por las corporaciones locales.

TEMA 16. Elaboración de programas culturales: objetivos, planificación, instrumentos, organización y desarrollo. Gestión de convenios culturales en colaboración con entidades públicas y privadas. Financiación.

TEMA 17. El portal de Artes Escénicas de Castilla la Mancha.



AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA

Plaza España, 1

13370 CALZADA DE CALATRAVA

(CIUDAD REAL)

TEMA 18. La protección de datos: principios, derechos de los ciudadanos y ficheros de titularidad pública. La transparencia y buen gobierno. Obligación de suministrar información.

TEMA 19. Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley (título preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (título I).

TEMA 20. Aplicaciones ofimáticas. Tratamiento de textos, hojas de cálculo, power point y bases de datos. Correo electrónico.