



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

ANUNCIO PROCESO SELECTIVO

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el día 4 de julio de 2024, ha aprobado las bases y convocatoria del proceso para la selección de personal laboral temporal de **TRABAJADOR/A SOCIAL ITINERANTE** del Ayuntamiento de Almagro, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL ITINERANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida las posibles vacantes y necesidades esporádicas y temporales de contratación, ya sea en el Centro de la Mujer (de Almagro con itinerancia en las localidades de: Granátula y Valenzuela de calatrava) y/o en otros servicios propios del Ayuntamiento, del puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL.

SEGUNDA: MODALIDAD DEL CONTRATO.

El contrato de trabajo se realizará en alguna de las modalidades contractuales vigentes en el momento de su formalización, en función de las necesidades, con la duración y el periodo de prueba que, de acuerdo con la legislación vigente, establezca el Ayuntamiento de Almagro.

El horario de trabajo será el que se determine por el Ayuntamiento de Almagro para la organización del Centro, teniendo disponibilidad para la atención de situaciones urgentes, así como para la gestión y organización de actividades propias de la competencia del centro y/o de los servicios del Ayuntamiento.

TERCERA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Las personas aspirantes deberán poseer todos los requisitos de participación que se señalan a continuación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de mayo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; siendo éstos los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de 10 de mayo del Empleo Público de Castilla la Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse e inhabilitación absoluta, ni hallarse en

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e 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 de acceso al empleo público.

f Disponer del Grado/Diplomatura en Trabajo Social.

g Tener el carnet de conducir B o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y disponer de vehículo.

h 40 horas en formación de igualdad y/o violencia de género.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Almagro y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, ubicado en la Plaza Mayor, 1, o en su sede electrónica, o bien mediante el procedimiento que regula 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 **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Almagro.

La **solicitud** deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1º.- Grado/Diplomatura en Trabajo Social.

2º.- Carnet de conducir B

3º.- Justificante del pago de las tasas por derechos de examen en la cuantía de 25,00 euros, haciendo constar su objeto y el nombre del/de la interesado/a en el correspondiente impreso de pago en el número de cuenta de titularidad municipal ES04 0049 2691 6126 1405 6999, de la entidad Banco Santander.

4º.- Informe original y actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

5.º Currículum vitae con relación correlativa de méritos que se aportan.

6º.- La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Almagro deberá incluirse con indicación de los periodos de tiempo de trabajo. Este extremo será comprobado y acreditado por los Servicios de Personal del Ayuntamiento, sin necesidad de más trámites. No es necesario aportar ningún documento justificativo, sólo hacerlo constar.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

7º.- La experiencia profesional en otros Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante fotocopia de los contratos de trabajo o certificación original de empresa justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate. En el caso de trabajo autónomo deberán aportarse las altas y bajas en el IAE en las cuales figure el epígrafe de alta.

8º.- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma correspondiente, que sólo se valorarán cuando contengan el número exacto de horas de formación, y la fecha de expedición, así como diligencia de homologación o acreditación de centro por cualquiera de la Administraciones Públicas u Organismo dependientes con competencia material, o expedición directa por cualquier Administración u organismo perteneciente al sector público.

9º. - Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, se considere valorar conforme a la convocatoria.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del/de la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal de selección y/o los órganos competentes del Ayuntamiento de Almagro puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

No serán valorables aquellos méritos aportados por los/la aspirantes que, a juicio del Tribunal, no queden suficientemente claros y acreditados.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almagro y en su web municipal, y se señalará un **plazo de 3 días hábiles**, desde su publicación para subsanaciones u omisiones.

Trascurrido dicho plazo, por el Alcalde se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las reclamaciones presentadas y se indicará la causa de exclusión, si la hubiera, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almagro y en su web municipal. Dicha publicación servirá a los efectos de notificación, impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en el Artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SÉPTIMA: PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición y constará de dos fases.

La puntuación máxima será de 100 puntos: Fase de oposición 60 puntos y fase de concurso 40 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN

PRIMER EJERCICIO: PRÁCTICO

Consistirá en la realización de un supuesto o supuestos prácticos que plantee el Tribunal, referidos al desempeño del puesto de trabajo y relacionados con el temario (anexo I), a realizar en el tiempo máximo de 60 minutos. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, y se calificará con una puntuación máxima de 50 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de **25 puntos**.

SEGUNDO EJERCICIO: ENTREVISTA

La entrevista versará sobre las funciones del puesto al que se opta, y se calificará con una puntuación **máxima de 10 puntos**. No teniendo dicho ejercicio carácter eliminatorio.

B) FASE DE CONCURSO

La fase de concurso supondrá un máximo de 40 puntos distribuidos de la siguiente forma:

a) Por titulación universitaria distinta a la requerida en las bases de la convocatoria y relacionada con el puesto de trabajo:

- 1 Por titulación de doctorado: 3,5 puntos.
- 2 Por títulos de máster: 2,5 puntos.
- 3 Por títulos propios otorgados por universidades públicas: 2 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

Puntuación máxima de este apartado 8 puntos.

b) Por formación profesional: cursos de formación y perfeccionamiento realizados en centros oficiales y en materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado:

1. Cursos de entre 21-50 horas: 0,30 puntos.
2. Cursos de entre 51-200 horas: 0,75 puntos.
4. Cursos iguales o superiores a 201 horas: 1,00 puntos

Puntuación máxima de este apartado 7 puntos.

c) Por experiencia profesional, hasta un máximo de 25 puntos, con la siguiente puntuación:

1. Por experiencia profesional acreditada en puestos similares al convocado en Centros de la Mujer de Castilla la Mancha: 0,25 puntos por cada mes completo trabajado.
2. Por experiencia profesional acreditada en otros centros vinculados o dependientes de Administraciones públicas, en puestos de similar naturaleza y finalidad a la del puesto convocado: 0,15 puntos por cada mes completo trabajado.
- 3.- Por experiencia profesional acreditada en empresas, entidades privadas o asociaciones, en puestos de similar naturaleza y finalidad a la del puesto convocado: 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

OCTAVA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La convocatoria de cada prueba se publicará en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro. Se hará en llamamiento único, siendo excluidos/as de las mismas quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

La calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición (aquellos/as aspirantes que hayan superado esta fase) más la de concurso.

En caso de empate, se seguirán las siguientes reglas:

- 1º.- Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2º.- Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado c) de la fase de concurso.
- 3º.- Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado a) de la fase de concurso.
- 4º.- Aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado b) de la fase de concurso.
- 5º.- Sorteo público.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la lista definitiva de puntuaciones en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Almagro y en su web municipal. Además éste elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Los/las aspirantes que sean propuestos/as a contratación aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Almagro, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

- 1.- Todas las personas que superen, al menos, la fase de oposición de este proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, permisos, licencias, etc. o necesidades temporales, ordenadas según la puntuación obtenida.
- 2.- El/la integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja provisional en la bolsa y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ayuntamiento de Almagro

Procedimiento: Propuesta Secretaria

Expediente: ALMAGRO2024/5846

Trámite: Trámite Personalizado

Área/Servicio: TRAMITACION/ALCALDIA

3.- La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del/de la aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional siguientes.

4.- Mantendrán su posición en las Bolsas de Trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo de DOS días hábiles, a contar desde el día siguiente a la notificación, justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario/a, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del/de la interesado/a.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, que será valorada individualmente y pueda considerarse justificada.

En el plazo de diez días hábiles, una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la Bolsas de Trabajo, el/la interesado/a deberá comunicar al Servicio de Personal tal circunstancia a efectos de su activación en dichas Bolsas.

Dicha activación se hará efectiva a partir del décimo día hábil, a contar desde el día siguiente al de la fecha del registro de entrada de la comunicación.

5.- Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia de tres años a contar desde la fecha de la primera contratación. También finalizará en caso de que llegue a agotarse antes del plazo señalado.

UNDÉCIMA: NORMAS FINALES

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Almagro y su sede electrónica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

TEMARIO GENERAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tema 11.- la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD),

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

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

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

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

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

de género.

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

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

TEMARIO ESPECÍFICO AREA SOCIAL

Tema 1.- Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención. La sensibilización y formación en igualdad de los distintos grupos sociales: red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad.

Tema 2.- Aplicación de la promoción de la igualdad. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género. Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre igualdad. Mecanismos de sensibilización y apoyo para la incorporación de un modelo coeducativo en los centros escolares.

Tema 3.- Caracterización de la participación social igualitaria de las personas. Diseño de estrategias para promover la participación social y empoderamiento de las mujeres, fomento de asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Derecho de Asociación. Procesos para la creación de asociaciones. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. Información y orientación en recursos.

Tema 4.- Diseño de proyectos comunitarios con perspectiva de género. Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales, en procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres. Promoción de la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios. Estrategias y aplicación de recursos para promover la comunicación entre agentes comunitarios. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Los Consejos Locales de Igualdad. Técnicas de comunicación social. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria. Resolución de conflictos.

Tema 5.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social. Red de recursos, programas y servicios en Castilla-La Mancha, en especial los recursos sociales. Coordinación intersectorial. Red de recursos y servicios públicos en Castilla-La Mancha. Servicios. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Centros de Mediación e Intervención Familiar. Puntos de Encuentro Familiar.

Tema 6.- Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar, personal y profesional. Legislación actual sobre la corresponsabilidad y la conciliación de responsabilidades personales, familiares y profesionales. Recursos y servicios para la conciliación en el municipio.

Tema 7.- Programas de sensibilización y atención, a víctimas de violencia de género, programas de prevención y atención de menores víctimas de violencia de género. Adecuación de la prevención de la violencia de género a las circunstancias específicas del medio rural. Los recursos de acogida para

mujeres y sus hijos víctimas de violencia de género, características, modelo y estrategias de intervención. Otros recursos sociales para las VVG, Dispositivos de protección. Recursos económicos. Empleo. Vivienda.

Tema 8.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área social Itinerante para el medio rural de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL ITINERANTE DEL CENTRO DE LA MUJER DE ALMAGRO Y/O SERVICIOS MUNICIPALES.-

(Convocatoria y bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 4 de julio de 2024)

DATOS PERSONALES:

1. DNI/CIF _____ 2. Primer apellido _____ 3. Segundo apellido _____ 4. Nombre _____

5. Fecha de nacimiento _____ 6. Nacionalidad _____

7. Provincia de nacimiento _____ 8. Localidad de nacimiento _____

9. Teléfonos _____

10. Domicilio, calle/plaza y número _____ 11. Código postal _____

12.Domicilio:provincia _____ 13. Domicilio:municipio _____

14. Correo electrónico _____

15. Minusvalía Grado- Necesita tiempo y medios para la realización de las pruebas (rodear con un círculo lo que corresponda):

SÍ

NO

16. TÍTULOS ACADÉMICOS

Exigido en la convocatoria: _____

Otros títulos oficiales

17. CURSOS REALIZADOS:

18. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

19. Justificante del pago de la tasa por derechos de examen SI / NO (rodear con un círculo lo que corresponda)

20. Documentos que se aportan:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo convocado y DECLARA:

1. Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso selectivo.
2. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
3. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

En _____, a _____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAGRO

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Almagro.- Plaza Mayor 1. 13270 Almagro (Ciudad Real)".

Es lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE