



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



## ANEXO I

### **SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA EL TALLER DE EMPLEO "PROTECCIÓN Y REGENERACIÓN MEDIOAMBIENTAL DE ENTORNOS NATURALES Y URBANOS"**

#### **DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE Y APELLIDOS	
D.N.I./N.I.E.	
DOMICILIO	
TELÉFONOS	

#### **COMPROMISOS:**

**1.** El solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos por la Comisión Mixta de Selección para participar en el Taller de Empleo promovida por el Excmo. Ayuntamiento de Horche y la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

**2.** El solicitante acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Comisión Mixta de Selección en el proceso de selección del Taller de Empleo.

**3.** El solicitante, mediante este escrito, autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Horche a solicitar a la Oficina del Servicio Provincial de Empleo de la Dirección Provincial de Economía, Empresas y Empleo de Guadalajara y al Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS), para su actualización, la documentación que estime conveniente.

#### **DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):**

La solicitud para su admisión deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o de cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la Base TERCERA.
- Copia de la Titulación requerida, conforme a lo establecido en la letra e) de la Base TERCERA.

Asimismo, deberá ser aportada junto a la solicitud la siguiente documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados, para la baremación del concurso de méritos:

- Certificado de vida laboral. (Se solicita llamando al teléfono nº 901502050, o a través de Internet en [www.seg-social.es](http://www.seg-social.es). Se recibe en el domicilio).
- Copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones debidamente emitidas por Administración, organismo o empresa que corresponda, de los que se deduzcan claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración.
- Formación complementaria (cursos).
- Currículum vitae del aspirante.

- No será valorada la experiencia laboral cuando de la documentación presentada, (además del preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral) mediante copia de los contratos laborales o nombramientos y/o certificaciones debidamente emitidas por Administración,



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



ESCUELAS TALLER  
Y CASAS DE OFICIOS  
TALLERES DE EMPLEO



Horche  
Ayuntamiento



Castilla-La Mancha

organismo o empresa que corresponda, no se deduzca claramente tanto el régimen jurídico de los servicios prestados (categoría, naturaleza y tipo de jornada) y su duración, ni cuando la denominación de los puestos que figuren en los contratos o nombramientos aportados no sea de auxiliar administrativo, oficial administrativo o similar, deduciéndose con ello claramente las funciones administrativas realizadas.

- Serán admitidos los méritos presentados, cuando de la experiencia que figura en el preceptivo Certificado acreditativo de la vida laboral, junto con los contratos o nombramientos presentados, pueda constatarse que aunque éstos tengan una duración inferior a TRES MESES, la duración acumulada deducible a través de dicho certificado es superior a dicha duración y siempre que los servicios hayan sido prestados en iguales puestos y categorías y al servicio de las mismas empresas u organismos públicos.

**SOLICITO** asimismo sea incorporada al presente expediente la documentación ya remitida y obrante en ese Ayuntamiento correspondiente al siguiente proceso selectivo:

**En cumplimiento del artículo 5.1 de la Ley Orgánica de 15/1999, queda Ud. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Horche como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.**

En a, de marzo de 2016.

Firma

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HORCHE  
(GUADALAJARA)**



MINISTERIO  
DE EMPLEO  
Y SEGURIDAD SOCIAL



ESCUELAS TALLER  
Y CASAS DE OFICIOS  
TALLERES DE EMPLEO



Horche  
Ayuntamiento



Castilla-La Mancha

## **ANEXO II. TEMARIO**

1. El acto administrativo. Concepto. Clases. Requisitos. Eficacia.
2. El procedimiento administrativo: La Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.
3. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Legitimación. Materias recurribles. Órgano competente para su resolución.
4. La Administración local: entidades que la comprenden. Principales normas reguladoras del régimen local.
5. El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales.
6. Organización municipal de los municipios de régimen común: órganos necesarios y complementarios. El Alcalde: atribuciones. Los tenientes de Alcalde.
7. El Pleno municipal: régimen de sesiones, atribuciones y delegaciones.
8. Nóminas y Seguros Sociales: Conocimientos básicos.
9. Destinatarios de la formación. Acciones Formativas. Tipos y contenido de los Planes de formación. Especialidades formativas. Impartición de la formación. Modalidades de formación de oferta. (Conforme a la Orden de 15 de noviembre de 2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regula el desarrollo de la formación profesional para el empleo en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras, para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.)
10. La Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo, por la que se modifica la Orden de 15/11/2012, de la Consejería de Empleo y Economía, por la que se regulan los programas de formación en alternancia con el empleo, y se establecen las bases reguladoras de la concesión de ayudas públicas a dichos programas, y se aprueba la convocatoria de talleres de empleo para 2015.