

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA DE POZO DE GUADALAJARA TALLESRES+ 2025 "MEMORIA HISTÓRICO ARCHIVÍSTICA DEL POZO DE GUADALAJARA",
A DESARROLLAR EN 2026

NOMBRE Y APELLIDOS			
NIF-NIE		CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		CODIGO POSTAL	
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL	
TITULACIÓN ACADÉMICA			
DOCUMENTACION QUE APORTA:			
FOTOCOPIA DE NIF-NIE			
INFORME DE VIDA LABORAL (solicitar en el 901 50 20 50) o en la web (www.seg-social.es)			
FOTOCOPIAS DE CONTRATOS DE TRABAJO Y/O CERTIFICADOS DE EMPRESAS (Categoría)			
COPIA DE LA TITULACIÓN REQUERIDA			
CURRÍCULUM VITAE			
DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE MÉRITOS A VALORAR			
AUTORIZO AL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PARA QUE COMPRUEBE MI VIDA LABORAL y demás datos aportados.			SI
COMPROMISOS: 1. El/La solicitante declara que reúne todos los requisitos establecidos en las Bases de Selección para participar en el Programa de Talleres+ promovido por el Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara y la Junta de Castilla-La Mancha. 2. El/La abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo del Programa Talleres+ a que se refiere el presente documento, y acepta las Bases, el procedimiento y requisitos de selección establecidos en dichas normas y en la legislación que rige la selección de personal en las Administraciones Públicas. 3. Declara que reúne todos y cada uno de los requisitos, las condiciones físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de este puesto, así como que son ciertos todos los datos declarados por mí.			
En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 Pozo de Guadalajara 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 _____ de 2026.

Firma

Sr./ra. Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Pozo de Guadalajara.

ANEXO I PERFIL PROFESIONAL Y BAREMACIÓN

PUESTO DE PERSONAL ADMINISTRATIVO: Programa Talleres+ 2025, Pozo de Guadalajara: Programa "MEMORIA HISTÓRICO ARCHIVÍSTICA DEL POZO DE GUADALAJARA". Desempeñará las funciones de Personal Administrativo del Programa Talleres+ 2025, a desarrollar en 2026.	
REQUISITOS:	
Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente	
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	
A. PRUEBA PRÁCTICA:	hasta un máximo de 60 puntos
En un tiempo máximo de 1 HORA a determinar por el Tribunal, se realizará un ejercicio práctico escrito relacionado con el programa Talleres + relacionado con el desempeño de las funciones propias del puesto.	
B. CONCURSO DE MÉRITOS:	hasta un máximo de 20 puntos
	1. FORMACIÓN ACADÉMICA (Máximo 4 puntos) Por estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos (cuando no hayan sido requisito para acceso al proceso selectivo): Ciclo formativo de grado superior de la Familia de Administración y Gestión, 2,5 puntos; Bachiller Superior o Ciclo formativo de grado Medio de la Familia de Administración y Gestión, 2 puntos; titulación universitaria: título de Grado o Licenciatura, 1,5 puntos; otros títulos de ciclos formativos superiores de otras Familias Profesionales, 1 punto.
	2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Máximo 6 puntos) * Cursos de Formación recibidos sobre las siguientes materias: - Desarrollo local, Inserción sociolaboral y Orientación y formación para el Empleo. - Prevención de Riesgos Laborales (Máximo 2 puntos por esta clase de formación). - Gestión económico-financiera. - Gestión de Recursos Humanos. - Programación, impartición y evaluación de acciones formativas. * Se valorarán conforme a la siguiente escala de puntuación: - De 26 horas hasta 50 horas de duración: 0,20 puntos - De 51 horas hasta 100 horas de duración: 0,40 " - De 101 horas hasta 250 horas de duración: 1,00 " - De 251 horas hasta 500 horas o más de duración: 2,00 " No se valorarán los cursos de duración inferior a 26 horas.
	3. EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL (Máximo 10 puntos) 1. Experiencia como personal Administrativo (Técnico o Auxiliar) en Escuelas Taller, Casa de Oficios, Taller de Empleo, Recual o Talleres de Especialización Profesional (a 0,5 por mes completo trabajado) máx. 5 puntos. 2. Experiencia en la gestión de Programas de Empleo y/ o formación, cuyo objetivo sea la inserción laboral (a 0,3 por mes completo trabajado) máx. 3 puntos. 3. Experiencia en la gestión de recursos humanos (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 2 puntos. 4. Experiencia en la gestión de programas de Formación con la aplicación FOCO (a 0,2 por mes completo trabajado) máx. 1 punto.