



## ANEXO I

### Solicitud de participación en el proceso selectivo de Plan de Empleo

#### SOLICITANTE

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>  |  |
| <b>DNI / NIE</b>           |  |
| <b>TELÉFONO</b>            |  |
| <b>FECHA DE NACIMIENTO</b> |  |
| <b>DOMICILIO</b>           |  |
| <b>E-MAIL</b>              |  |

**HE RECIBIDO MENSAJE POR SMS DE LA OFICINA EMPLEO DE AZQUQUECA DE HENARES** ☐ SI ☐ NO

#### PUESTO QUE SOLICITO

| PUESTO                                                | PROYECTO                                       | HORARIO (1)                                                                                                                                                      | FECHAS<br>CURSO DE<br>FORMACIÓN | FECHA PREVISTA<br>INICIO<br>CONTRATO | Marcar |
|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------|
| 3 peones-auxiliares de servicios                      | Mejora y transformación urbana                 | Lunes a viernes: 8:00 a 15:00                                                                                                                                    | --                              | 01/10/2026                           |        |
| 1 peón-auxiliar de servicios                          | Deportes Alovera 26-27                         | Lunes a viernes. Turnos rotativos<br>semanalmente mañana y tarde<br>Mañanas 8:30 a 15:30<br>Tardes 15:15 a 22:15                                                 | --                              | 01/10/2026                           |        |
| 1 animador/a cultural                                 | Biblioteca educativa e integradora             | Lunes y viernes: 08:00 a 15:00<br>Martes, miércoles y jueves: 15:00<br>a 20:15<br>Sábados: 9:00 a 14:15                                                          | --                              | 01/10/2026                           |        |
| 1 instructor/a en refuerzo<br>educativo e integración | Biblioteca educativa e integradora             | Lunes a viernes: 15:00 a 21:00<br>Sábados: 9:00 a 14:00                                                                                                          | --                              | 01/10/2026                           |        |
| 1 instructor/a en apoyo<br>educativo con inglés       | Biblioteca educativa e integradora             | Lunes a viernes: 15:00 a 21:00<br>Sábados: 9:00 a 14:00                                                                                                          | --                              | 01/10/2026                           |        |
| 2 instructores/as de inglés                           | Primeras palabras en inglés                    | Lunes a viernes: 9:30 a 16:30                                                                                                                                    | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 03/11/2026                           |        |
| 1 dinamizador/a                                       | Espacio<br>Alovera/Biblioteca                  | Turnos rotativos semanalmente<br>mañana y tarde.<br>Mañanas lunes a viernes: 8:00 a<br>15:00<br>Tardes lunes a viernes: 15:00 a<br>21:00 y sábados: 9:00 a 14:00 | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 03/11/2026                           |        |
| 1 dinamizador/a                                       | Infancia, adolescencia y<br>juventud en marcha | Martes a jueves: 10:00 a 13:00 y<br>16:00 a 20:00<br>Viernes: 15:00 a 22:00<br>Sábados: 15:30 a 22:30                                                            | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 03/11/2026                           |        |
| 1 animador/a dinamizador/a                            | Mayores en activo                              | Lunes a viernes: 10:30 a 14:30 y<br>16:30 a 19:30                                                                                                                | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 03/11/2026                           |        |
| 1 grabador/a de datos                                 | Administración siglo XXI                       | Turnos rotativos semanalmente<br>mañana y tarde.<br>Mañanas lunes a viernes: 8:00 a<br>15:00<br>Tardes lunes a viernes: 14:00 a<br>21:00                         | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 03/11/2026                           |        |
| 1 animador/a cultural                                 | Biblioteca educativa e integradora             | Lunes y viernes: 08:00 a 15:00<br>Martes, miércoles y jueves: 15:00<br>a 20:15<br>Sábados: 9:00 a 14:15                                                          | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 01/04/2027                           |        |
| 1 instructor/a en refuerzo<br>educativo e integración | Biblioteca educativa e integradora             | Lunes a viernes: 15:00 a 21:00<br>Sábados: 9:00 a 14:00                                                                                                          | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 01/04/2027                           |        |
| 1 instructor/a en apoyo<br>educativo con inglés       | Biblioteca educativa e integradora             | Lunes a viernes: 15:00 a 21:00<br>Sábados: 9:00 a 14:00                                                                                                          | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 01/04/2027                           |        |
| 2 instructores/as de inglés                           | Primeras palabras en inglés                    | Lunes a viernes: 9:30 a 16:30                                                                                                                                    | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 01/04/2027                           |        |
| 1 dinamizador/a                                       | Espacio<br>Alovera/Biblioteca                  | Turnos rotativos semanalmente<br>mañana y tarde.<br>Mañanas lunes a viernes: 8:00 a                                                                              | 16/09/2026 –<br>28/10/2026      | 01/04/2027                           |        |

|                              |                                             |                                                                                                                                                                           |                         |            |  |
|------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------|--|
|                              |                                             | 15:00<br>Tardes lunes a viernes: 15:00 a 21:00 y sábados: 9:00 a 14:00                                                                                                    |                         |            |  |
| 1 dinamizador/a              | Infancia, adolescencia y juventud en marcha | Martes a jueves: 10:00 a 13:00 y 16:00 a 20:00<br>Viernes: 15:00 a 22:00<br>Sábados: 15:30 a 22:30<br>A partir de junio se pasará a horario de mañana, de lunes a viernes | 16/09/2026 – 28/10/2026 | 01/04/2027 |  |
| 1 peón-auxiliar de servicios | Deportes Alovera 26-27                      | Lunes a viernes. Turnos rotativos semanalmente mañana y tarde<br>Mañanas 8:30 a 15:30<br>Tardes 15:15 a 22:15                                                             | 16/09/2026 – 28/10/2026 | 01/04/2027 |  |

(1) los horarios podrán estar sujetos a modificaciones por necesidades del servicio.

**SOLICITO** participar en el proceso selectivo de Plan de Empleo 2026-2027.

**DECLARO DE FORMA RESPONSABLE** que conozco y acepto las bases de esta convocatoria, que cumplo los requisitos exigidos para participar en la misma, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Responsable del tratamiento de datos       | Ayuntamiento de Alovera.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Encargado del tratamiento                  | Gestor electrónico de expedientes GESTIONA. Programa de contabilidad                                                                                                                                                                                                             |
| Finalidad del tratamiento                  | Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.                                                                                                                                                                                                                           |
| Legitimación del tratamiento               | Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.                                                                                                                                                          |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas. No hay previsiones de transferencias a terceros países.                                                                                                                                                         |
| Derechos de las personas interesadas       | Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.                                                                                                                                                            |
| Información adicional                      | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el cartel expuesto en Información y Registro del que se puede pedir una copia y en <a href="http://alovera.sedelectronica.es/transparency/">http://alovera.sedelectronica.es/transparency/</a> |

En Alovera, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

**FIRMA:**

(No se admitirá a trámite ninguna solicitud sin firmar)

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR (AL DORSO)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALOVERA

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR

- **Carta recibida de la Oficina Emplea de Azuqueca de Henares**, en caso de disponer de ella. En el caso de que le haya llegado un mensaje a través de **SMS** será indicada tal circunstancia en el momento de presentar la solicitud.
- **DNI / NIE**
- **Libro de Familia.**
- **Informe de Vida Laboral**
- **Certificado empadronamiento colectivo**, aquellas personas que **NO** estén empadronadas en Alovera.
- **Tarjeta de inscripción como demandante de empleo del solicitante y de cada uno de los miembros** de la unidad de convivencia mayores de 16 años que no reciban ingresos procedentes del Servicio Público de Empleo Estatal. No necesario cuando se trate de estudiantes, en cuyo caso será necesaria **Declaración Responsable** del padre, madre o tutor, sobre tal circunstancia.
- **Ingresos mensuales:**
  - o **Certificado emitido por el SEPE sobre prestaciones mensuales del/a solicitante, o ausencia de ellas.**
  - o **Documento acreditativo de ingresos mensuales, o \_\_\_\_\_, de cada uno de los miembros** de la unidad de convivencia, mayores de 16 años, expedido por el Servicio Público de Empleo Estatal, la empresa u organismo correspondiente.
    - Personas desempleadas: certificación emitida por el SEPE o carta de concesión de la prestación o copia de transferencia bancaria (solo válido con Informe de Vida Laboral) o documento acreditativo de los ingresos.
    - Trabajadores por cuenta ajena: última nómina
    - Autónomos: última declaración del IRPF u otro documento acreditativo de los ingresos
    - Otros casos, como pensiones, Ingreso Mínimo Vital u otros, con el documento acreditativo de los ingresos.
    - Declaración Responsable del padre, madre o tutor, cuando se trate de estudiantes.

CONTINUA EN HOJA SIGUIENTE

- **Hipoteca o alquiler.** Recibo del pago **MENSUAL** de la hipoteca o alquiler.
- **Convenio regulador** en caso de separación o divorcio.
- Si es el caso, documento acreditativo de la **reclamación de alimentos**.
- **Discapacidad.** En su caso, **tarjeta acreditativa** del grado de discapacidad e **INFORME del MÉDICO** que acredite la **capacidad de apto** para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- **Contratos de trabajo** que acrediten la experiencia laboral que servirá para la baremación establecida en la Base Séptima.2º.
- **Informe de vida laboral actualizada del solicitante y de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia**, mayores de 16 años, que **NO** figuren inscritos/as como demandantes de empleo o que **NO** estén trabajando (se solicitará en el teléfono 901502050 o en la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/01informes+y+certificados> . En el caso de estudiantes no será necesario.
- **Copia de los títulos académicos** o documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Cuarta.7.d) según el puesto al que se opte.
- Si la solicitante es **víctima de violencia de género**, alguno de los siguientes documentos:
  - o La sentencia condenatoria, mientras que no hayan transcurrido más de 24 meses posteriores a su notificación.
  - o Resolución judicial que hubiere acordado medidas cautelares para la protección de la víctima, mientras que estén vigentes.
  - o La orden de protección acordada a favor de la víctima, mientras que esté vigente.
  - o El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género, hasta que se adopte la resolución que proceda sobre la orden de protección.
  - o Informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
  - o Certificación del fallo testimoniada por el Juzgado.
  - o Si no se dispone de título judicial en vigor, solicitud en modelo oficial establecido a través del Centro de la Mujer de referencia, con la finalidad de obtener la acreditación administrativa de la situación de violencia de género.
- **Dependencia.** Si es el caso, **Resolución** de Bienestar Social sobre **condición de dependiente + certificado de empadronamiento colectivo**.
- Si es el caso, **Certificado** de Bienestar Social que acredite la condición de **cuidador/a de dependiente**.
- **Garantía Juvenil.** En el caso de pertenecer al colectivo de jóvenes con baja cualificación indicado en la Base Cuarta.1.4º.c), **Certificado** en el que conste la fecha de **inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil**.
- En el caso de personas con trastornos del espectro autista, **informe clínico** del centro de salud mental o similar acreditativo de la condición de persona con trastorno de espectro autista e **INFORME facultativo** que acredite la **capacidad de apto** para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
- En el caso de víctimas de trata de seres humanos **informe** de un servicio público encargado de la atención integral a las víctimas de trata o por entidades sociales especializadas debidamente reconocidas por las Administraciones Públicas competentes, según sea el caso que corresponda.
- En el caso de la Base Cuarta.1. f), **sentencia** que acredite que han sido despedidos o han sufrido discriminación laboral por su condición sexual, en el caso de colectivos relacionados en el artículo 1 de la Ley 5/2022, de 6 de mayo, de Diversidad Sexual y Derechos LGTBI en Castilla-La Mancha.
- En el caso de la Base Cuarta.1. g), **carta de despido** o documento que acredite tal circunstancia.
- En los casos contemplados en la Base Cuarta.4:
  - 4. Informe o certificado de una organización representativa del mismo y en su defecto declaración responsable de la persona.
  - 6. Carta de despido o cualquier otro documento que acredite de forma fehaciente la realización de un despido.
  - 7. Resolución de discapacidad y el certificado donde se especifique el tipo de discapacidad así como INFORME del MEDICO que acredite la capacidad de apto para desempeñar las funciones de la categoría a la que se va a optar (NO es el Dictamen de la discapacidad).
  - 10. Resguardo de presentación de solicitud de protección internacional (documento blanco) o documento acreditativo de solicitante en tramitación de protección internacional (tarjeta roja), o si es el caso, Tarjeta de Identificación de Extranjero (TIE), donde se especifica la autorización para trabajar.
  - 11. Informe o certificado de una organización representativa del correspondiente colectivo y en su defecto, declaración responsable de la persona.
  - 12. Informe de Servicios Médicos.
  - 13. Certificado como víctima de terrorismo expedido por el Ministerio del Interior.
  - 14. Resolución judicial del nombramiento de curador o diligencia administrativa de toma de posesión del curador.
  - 15. Libro de familia y título judicial en vigor y, en su defecto, informe del Instituto de la Mujer acreditativo de la condición de víctima de violencia de género.
  - 16. Libro de familia o Resolución de dependencia informe de Servicios Sociales o documento acreditativo de la situación de tener a cargo a menores de dieciséis años o mayores dependientes.

La falsedad de los datos acreditados supone la exclusión automática del proceso de selección.