

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA PÚBLICO DE EMPLEO-FORMACIÓN PARA LA ACTIVACIÓN PROFESIONAL DESTINADA A REVERTIR EL DESPOBLAMIENTO DE LOS MUNICIPIOS RURALES EN EL AÑO 2026, ENTRE LOS CANDIDATOS PRESELECCIONADOS POR LA OFICINA DE EMLEO DE ARGANDA DEL REY, MEDIANTE LA CONTRATACIÓN LABORAL DE DOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS/AS.

Orden de 23 de diciembre de 2026, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo.

D/DÑA: _____
CON DOMICILIO EN: _____
C.P: _____, MUNICIPIO: _____: PROVINCIA: _____
TFNO. _____ MÓVIL _____ D.N.I. _____
FECHA DE NACIMIENTO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

UNIDAD FAMILIAR O CONVIVENCIAL

NIF	NOMBRE	APELLIDOS	RELACIÓN CON EL SOLICITANTE	FECHA DE NACIMIENTO

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras que han de regir el proceso de participación en el Programa Público de empleo- formación para la Activación Profesional desinada a revertir el despoblamiento de los municipios rurales para el año 2026, entre los candidatos preseleccionados por la Oficina de Empleo de Arganda del Rey, mediante la contratación laboral temporal de 2 auxiliares administrativos/as.

DECLARA:

Que reúno los requisitos exigidos para optar a las plazas convocadas, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso de selección para la contratación de 2 auxiliares administrativos/as con estricta sujeción a lo determinado en las Bases aprobadas por el Ayuntamiento.

En _____, a _____ de _____ de 2026

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CARABAÑA

Los datos personales incluidos en esta solicitud serán incorporados al fichero de Personal, responsabilidad del Ayuntamiento de Carabaña. Vd. Puede ejercer sobre esos datos los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Carabaña, Plaza de España, nº 1. 28560 Carabaña

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

1. Instancia de solicitud conforme al modelo establecido en el Anexo I.
2. Fotocopia del D.N.I o N.I.E en vigor.
3. Fotocopia de la demanda de empleo (DARDE).
4. Currículum vitae y fotocopia de la documentación acreditativa para la baremación de los criterios de selección, de conformidad con la Base Octava.
5. **Título de Formación Profesional Gestión Administrativa.**
6. Experiencia profesional: Informe de vida laboral actualizada a los efectos de valoración de la experiencia laboral, que deberá ir acompañado de los contratos de trabajo, nóminas...
7. Fotocopia del libro de familia.