

## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

### PUESTO AL QUE OPTA:

Una solicitud por puesto

- 1 Periodista
- 1 diplomado en Ciencias Empresariales,
- 1 diplomado en Relaciones laborales
- 1 CFGS en Administración y Finanzas
- 1 CFGS Integrador Social

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN  
(SELLO REGISTRO)

### DATOS DEL/LA SOLICITANTE:

Nombre y Apellidos:	Nº D.N.I. o equivalente:
Dirección postal:	Localidad y Provincia:
Dirección de correo electrónico:	Teléfono/s:

Quien suscribe enterado/a de la convocatoria para la provisión de la plaza indicada en este escrito, **EXPONE:**

- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido de las Bases y la convocatoria.
- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos generales y específicos exigidos en las Bases y en la convocatoria.
- Que conozco que la falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan la participación o selección, está sancionada con la exclusión definitiva del proceso.

Y a tal efecto, **SOLICITO:** Tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando la siguiente documentación:

- **Fotocopia del DNI**
- Fotocopia de documentación acreditativa: **TÍTULOS / DIPLOMAS / CERTIFICADOS / CARNÉS**
- Otros: \_\_\_\_\_

En....., a..... de..... de 202....

**Att. Alcaldesa – Presidente de Santa María de Cayón**

Antes de firmar, lea detenidamente el recuadro “Información básica sobre Protección de Datos Personales”.

Firmando el presente documento, Ud. **Autoriza expresamente** en relación con la **Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales de 28 de diciembre de 2021**, al Ayuntamiento de Santa María de Cayón con CIF P3907400J, al tratamiento de los datos personales que en él se recogen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales aportados en el presente documento serán incorporados al fichero "Fomento del Empleo" del que es responsable el Servicio Cántabro de Empleo con la finalidad de gestión de políticas activas de empleo. Ud. podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Servicio Cántabro de Empleo. Paseo General Dávila 87, 39006 Santander.

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</b>	
<b>En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016), se informa:</b>	
<b>Responsable del tratamiento</b>	AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE CAYÓN, Barrio El Sombrero S/N, 39694 Santa María de Cayón. SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO, Paseo General Dávila 87, 39006 Santander
<b>Finalidad</b>	Con los datos recogidos en el presente formulario se realizará una actividad de tratamiento para la gestión de subvención al amparo de la <b>Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales de 28 de diciembre de 2021</b>
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión de interés público, como Entidad Colaboradora, vinculada a la GESTIÓN DE POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO e intermediación laboral del Servicio Cántabro de Empleo.
<b>Destinatarios</b>	Los datos personales facilitados en los formularios relacionados con la <b>Resolución de la Consejera de Empleo y Políticas Sociales de 28 de diciembre de 2021</b> , en su caso y exclusivamente para operaciones con la finalidad antes indicada, podrán comunicarse a los siguientes encargados del tratamiento: Servicio Público de Empleo Estatal, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Comisión Europea, Dirección General de Organización y Tecnología del Gobierno de Cantabria, y los Órganos de Control establecidos en la Ley.
<b>Derechos</b>	Acceso, rectificación, supresión y el resto de derechos que se explican en la información adicional.
<b>Información adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente página web:  <a href="https://www.empleacantabria.es/proteccion-de-datos">https://www.empleacantabria.es/proteccion-de-datos</a>

## PERIODISTA

TEMA 1.- La comunicación institucional. Concepto y evolución histórica. Estructura, organización y funcionamiento de un gabinete de comunicación institucional. La comunicación institucional en la administración pública y su importancia en el proceso de comunicación.

TEMA 2. La Administración Local. Regulación constitucional y entidades que la integran.

TEMA 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo. Fases. Procedimientos especiales.

## DIPLOMADOS EN CIENCIAS EMPRESARIALES y en RELACIONES LABORALES

TEMA 1.-. Subvenciones destinadas a la Promoción del Empleo autónomo en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Cantabria Emprendedora

TEMA 2.- Modalidad de pago único de la prestación por desempleo

TEMA 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el derecho positivo. Fases. Procedimientos especiales.

## CFGS ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

TEMA 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Preámbulo Y TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales

TEMA 2.-. REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales

TEMA 3.- Competencias clave en matemáticas y lengua / cultura general.

## CFGS INTEGRACIÓN SOCIAL

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

TEMA 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Preámbulo Y TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.

TEMA 3.- Competencias clave en matemáticas y lengua / cultura general.