



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO EN SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS (TURNO LIBRE)

B A S E S

Primera. - Objeto de la convocatoria, contenido funcional y retribuciones.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección, en turno libre por el sistema de concurso-oposición, de una PLAZA DE TÉCNICO EN SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS, vacante de la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 1030, de 28 de abril de 2021 (publicada en los BOP Nº 53 de 10 de mayo de 2021).

La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo según Art. 76 del R.D. Leg. 5/2015: Grupo A, Subgrupo A1
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica
- Denominación: Técnico en sistemas y redes informáticas

1.2. Contenido funcional del puesto de trabajo. Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha Descripción de Puestos de Trabajo (DPT) del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín.

1.3. Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A1, Nivel CD 25, y las complementarias asignadas al puesto en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín.

1.4. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

Segunda. - Solicitudes.

2.1. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catálogo de trámites / Ámbito Servicios relacionados con los ciudadanos / Área Empleo, accesible en la dirección web:

<https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

2.1. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DIAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (A1) se fijan en la cuantía de 30 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES04 2048 6413 9834 0000 1734, indicándose el concepto "tasa examen técnico sistemas y redes informáticas OEP 2021." y nombre de la persona aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo.

2.1.1. Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en la referida ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

- Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75%. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de estar inscrito en desempleo y certificado expedido por el Servicio Público de Empleo de no ser receptor de prestación por desempleo.
- Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33% o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50%. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado / tarjeta de minusvalía en vigor.
- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
 - o Familias numerosas de categoría general: 50%.
 - o Familias numerosas de categoría especial: 75%.

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carné de familia numerosa en vigor.

2.3.2 En las solicitudes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones generales y específicas fijadas en la base tercera, sin que sea preciso su acreditación, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

Las personas aspirantes que no opten por la tramitación electrónica de la solicitud, adjuntarán a su instancia fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Tercera - Requisitos.

3.1. Las personas aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, con referencia al último día de presentación de instancias, las siguientes condiciones y requisitos de capacidad:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión de titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o título oficial equivalente a efectos laborales.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.
- c) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

3.2. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los art. 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

3.3. Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos/as en el proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de las personas aspirantes.

Cuarta. - Publicación.

4.1. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Un anuncio-extracto de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP). Se publicará asimismo un anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE).





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, también se incluirá información sobre el proceso selectivo en el apartado de Empleo Público de la web municipal.

<https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>

Quinta. - Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El listado se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se realizará el nombramiento del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

5.2. De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá un plazo de diez días, contados a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

5.3. Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4. Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva de personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta. - Órgano de selección.

6.1. La selección se efectuará por un tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Su composición será la siguiente:

Presidente/a. -

- Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

Vocales. -

- Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Una persona representante designada por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

- Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla de la Diputación de Albacete adscrito/a al Servicio de Informática.

Secretario. -

- El secretario del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quién delegue.

Los miembros del Tribunal habrán de ser funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de plantilla que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todas las personas miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación de vocales y secretario/a conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas a la que hace mención la base quinta.

6.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.3. El tribunal podrá nombrar uno o varios asesores/as especializados/as si lo estima necesario, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.4. El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.5. El tribunal tendrá la categoría primera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.

Séptima. - Procedimiento selectivo.

7.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de curso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos, que no determinará, en ningún caso, por sí misma, el resultado del proceso selectivo.

7.2. **FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y realización obligatoria:

7.2.1. **Primera prueba.** - Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 70 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del programa anexo a las presentes bases.

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisional en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a **20 puntos**, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 10 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección: N° respuestas correctas - (N° respuestas erróneas/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 60 preguntas acertadas serían 20 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación: $\text{nota final} = \text{respuestas netas acertadas} \times 20/60$.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

7.2.2. **Segunda prueba.** - Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas correspondientes a la parte específica del programa, a elegir entre cuatro propuestos mediante sorteo por el Tribunal. Dicho sorteo será público y se efectuará una vez realizado el llamamiento de la prueba. El ejercicio será leído por quienes lo realicen en lectura pública ante el Tribunal.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a **20 puntos**, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas, puntuados de 0 a 20 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos y no obtener menos de 7 puntos en todos los temas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

En ella se valorará la amplitud, precisión e interrelación de los conocimientos, la claridad y el orden de ideas, el rigor y la capacidad de síntesis en la exposición y la calidad de la expresión escrita. El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando no se hubiera contestado alguno de los temas elegidos. En este caso la calificación de la prueba será de 0 puntos.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de la publicación de las calificaciones, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas.

- 7.2.3. **Tercera prueba.** - Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, en un tiempo máximo de tres horas, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del programa. El Tribunal valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y técnicos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la sistemática en la resolución de los mismos y la calidad de exposición.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a **35 puntos**, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 35 puntos cada uno de ellos.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 17,50 puntos y no obtener menos de 12,50 puntos en todos los supuestos prácticos. En ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

Las personas participantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de la publicación de las calificaciones, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas.

- 7.3. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las tres pruebas obligatorias que la componen, siendo necesario para superarla haber obtenido en cada una de ellas la puntuación mínima exigida.

- 7.4. **FASE CONCURSO:** Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consistente en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer el orden de prelación en el proceso selectivo conforme al baremo de méritos establecido. En





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Para pasar a la fase de concurso, las personas aspirantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación documental. Dicha documentación se presentará en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición. El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

La calificación de esta fase no podrá superar **25 puntos**, y consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

7.4.1 Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de **15 puntos** la experiencia profesional en la Administración Pública, en puestos de la misma escala, subescala y clase a la que pertenece la plaza convocada, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en el que conste la categoría profesional asimilable y el tiempo de servicios prestados, conforme a la siguiente distribución:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos y sus Organismos Autónomos, en puestos de igual o similar escala, subescala y clase a la que pertenece la plaza convocada: 0,21 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las restantes Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos, en puestos de igual o similar escala, subescala a la que pertenece la plaza convocada: 0,125 puntos.

7.4.2 Formación: Se valorarán hasta un máximo de **5 puntos** los cursos específicos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo de Técnico en Sistemas y Redes Informáticas, acreditados en los últimos 10 años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros órganos de las administraciones públicas, por las organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de la formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se cuantificarán con una valoración por hora de formación de 0,010 puntos por hora lectiva.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 30 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y master, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

7.4.3 Títulos académicos: Se valorará hasta un máximo de **5 puntos** por la posesión de las siguientes titulaciones universitarias y académicas:

- a) Título de Doctor Universitario: 5 puntos
- b) Máster Oficial Universitario: 4 puntos
- c) Licenciatura o Grado universitario: 3 puntos
- d) Diplomatura Universitaria: 2 puntos

En caso de estar en posesión de más de una titulación de las referidas, sólo se valorará las de mayor nivel. No se valorará la titulación exigida como requisito para participar en el proceso selectivo.

Octava. - Desarrollo de los ejercicios.

- 8.1. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.
- 8.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que algunas de las personas aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al sr. alcalde, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.
- 8.3. Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la notificación.
- 8.4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 8.5. El tribunal adoptará las medidas precisas, para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.
- 8.6. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.
- 8.7. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2022 (Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 238, de 14/12/2021).





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

8.8. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el tribunal y aceptarán todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente.

8.9. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se efectuará por el Tribunal, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín.

Novena. - Relación de aprobados/as.

9.1. Concluido el proceso selectivo, calificada cada una de las pruebas, y valorados los méritos aportados, el Tribunal Calificador hará pública en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, la relación de quienes lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso. Habrá superado el proceso selectivo la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación resultante de sumar las puntuaciones de ambas fases, constituyendo el resto de personas aspirantes aprobadas una bolsa de trabajo para los supuestos contemplados en el punto 10.1 de las bases de la convocatoria.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

9.2. El tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.3. La relación definitiva con las personas aspirantes aprobadas será elevada a la Alcaldía junto con la propuesta de su nombramiento como funcionario/a de carrera a la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta.

Décima. - Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de personas aprobadas, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, no acreditados junto con la instancia y referidos al plazo de expiración de presentación de solicitudes.

10.2. - Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. - Nombramiento como funcionario/a de carrera.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

11.1. La Alcaldía acordará el nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante aprobado/a y propuesto/a por el tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base décima y sea conforme. Deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Duodécima. – Constitución de bolsa de trabajo.

12.1. Con base en lo establecido en el art. 48.2 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha y al Reglamento municipal de bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (publicado en el BOP núm. 53 de 10 de mayo de 2019), las personas aspirantes que hayan superado el proceso de selección, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal o para su nombramiento como funcionarios interinos, en la categoría de Técnico en Sistemas y Redes Informáticas escala de Administración Especial, que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Hellín.

12.2. Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de Trabajo, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria deberán presentar en el Ayuntamiento de Hellín **en el plazo de 5 días hábiles** siguientes al de publicación del acta de propuesta del Tribunal los siguientes documentos:

- Original y copia para su compulsación de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c)
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Original y copia de los méritos aportados.

12.3. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base Tercera, resultarán excluidos/as de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

12.4. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los establecidos en el Reglamento regulador de la Gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019.

12.5. Conforme al artículo 48.6 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el Reglamento municipal de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019, la bolsa de trabajo constituida por este proceso selectivo sustituye a las existentes del mismo cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional, quedando estas sin vigencia de manera automática.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

No obstante lo anterior, se podrán establecer los supuestos excepcionales en que, una vez agotada o inefectiva en los llamamientos, pueda ampliarse la bolsa con las personas que formen parte de bolsas precedentes si las hubiere de procesos selectivos anteriores.

Decimotercera. - Protección de datos de carácter personal.

13.1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

13.2. Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es
Teléfono: 967 54 15 00

13.3. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:

<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>

Decimocuarta. - Normas aplicables.

14.1. Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; RD. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, por la que se aprueba la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha; RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

Decimoquinta. - Recursos.

15.1. Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

15.2. Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

TEMARIO TÉCNICO EN SISTEMAS Y REDES INFORMÁTICAS ADMINISTRACIÓN ESPECIAL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

SUBGRUPO A1

PARTE COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión. La protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3.- La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El refrendo.

Tema 4.- El Poder Legislativo: las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Instituciones de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Tribunal de Recursos Contractuales de las Cortes Generales.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema constitucional español: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6.- El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 7.- Principios de actuación de la Administración Pública. Las relaciones interadministrativas. Las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Estructura y principios generales.

Tema 8.- Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 9.- La representación política en España: los partidos políticos. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna.

Tema 10.- El sistema electoral español: Elecciones generales. Elecciones autonómicas. Elecciones locales. Elecciones europeas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

Tema 11.- El sistema electoral local. Elecciones de concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.

Tema 12.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Tema 13.- Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 14.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Carrera administrativa y retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: el empadronamiento La organización municipal.

Tema 16.- Competencias de los municipios: Las competencias municipales y su ejercicio conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril y Ley 27/2013, de 30 de diciembre.

Tema 17.- Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación.

Tema 18.- Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización

Tema 19.- Los Presupuestos de las Entidades Locales I. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.

Tema 20.- Los Presupuestos de las Entidades Locales II. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto

Tema 21.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

Tema 22.- Los bienes de las entidades locales. concepto y clasificación. Adquisición. Conservación y tutela. Disfrute y aprovechamiento. Enajenación.

Tema 23.- La expropiación forzosa en las Entidades Locales. El procedimiento expropiatorio general. El régimen de expropiación forzosa en materia de patrimonio histórico. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 24.- La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos. La seguridad de la información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad

Tema 25.- La transparencia y el buen gobierno: Normativa de aplicación. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Portal de Transparencia.

Tema 26.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.

Tema 27.- La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Políticas de prevención y protección integral de las mujeres víctimas de violencia de género.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

PARTE ESPECÍFICA

Atención ciudadana multicanal

Tema 1.- Oficinas de información y atención a la ciudadanía: Funciones de información.

Tema 2.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 3.- Organización. Sistemas tecnológicos de apoyo. Otros recursos Otros servicios: Quejas y sugerencias, cita previa, objetos perdidos.

Tema 4.- La Oficina de información y atención a la ciudadanía como registro auxiliar del Registro General de Entrada. Registros externos. Digitalización de la documentación.

Tema 5.- Trámites de resolución inmediata y de resolución no inmediata. Desarrollo y gestión de Proyectos Informáticos.

Tema 6.- Ciclo de vida: Modelos del ciclo de vida de una aplicación. Herramientas para la gestión del ciclo de vida.

Desarrollo orientado al cliente

Tema 7.- Definición de objetivos. Filtrado de requerimientos. Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, Derivación de sistemas existentes. Compromiso.

Tema 8.- Estimación y planificación. Análisis de riesgos. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.

Tema 9.- Definición de estándares: Herramientas de análisis y desarrollo. Prototipado de la interfaz de usuario. Entornos tecnológicos.

Tema 10.- Desarrollo en equipo. Estructura del equipo. Herramientas para aumentar la productividad

Tema 11.- Desarrollo del proyecto: Hitos; Medidas; Inspecciones; Reutilización de código. Fase de Pruebas. Fase de implantación. Sistemática de mantenibilidad garantizada.

Tema 12.- Desarrollo externo (outsourcing).

Tema 13.- Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Tecnología básica

Tema 14.- Sistemas Operativos, características y evolución. Estructuras, componentes y funciones. Familias de Sistemas Operativos.

Tema 15.- Unix-Linux y Windows. Conceptos básicos. Configuración de servidores, gestión y actualizaciones.

Tema 16.- Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.

Tema 17.- Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones. Sistemas.

Tema 18.- Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización del software: VmWare vCenter, Veeam Backup. Virtualización de servidores Windows y Linux. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 19.- Paneles de administración/Hosting.

Tema 20.- Herramientas de optimización y cache Opcache, Varnish.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

Tema 21.- Gestión de dominios de Windows. Administración de usuarios. Administración de directivas de grupo.

Tema 22.- Servicios de red (IPv4 e IPv6, recursos compartidos, protocolo NAT).

Tema 23.- Gestión de almacenamiento compartido.

Tema 24.- Servicios de Terminal.

Tema 25.- Gestión de cuotas de disco. Cifrado de archivos.

Tema 26.- Administración de servidores. Monitor de recursos. Monitor de rendimiento. Visor de eventos.

Tema 27.- Lenguaje script: PowerShell y Bash.

Tema 28.- Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos.

Tema 29.- Hardware de ordenadores. Diagnóstico y reparación de averías. Configuración y gestión de periféricos: impresoras, escáner, lector de tarjetas de firma digital.

Tema 30.- El correo electrónico. Servicios de directorio. Filtros de spam.

Tema 31.- Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Factura electrónica.

Tema 32.- Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Sistemas y Comunicaciones

Tema 33.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.

Tema 34.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Gestión de volúmenes.

Tema 35.- Redes. El modelo de referencia OSI. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Redes de área extensa. Redes inalámbricas: protocolos 802.11x, Wi-Fi y WiMax.

Tema 36.- Gestión de redes. Herramientas de redes: switch, router, firewall. VLAN. Protocolos: DHCP, DNS.

Tema 37.- Seguridad de redes. Desarrollo y gestión de políticas de seguridad. Control de accesos. Técnicas de criptografía. Mecanismos de firma electrónica. Intrusiones. Cortafuegos. Redes virtuales privadas.

Tema 38.- Configuración de navegador web: Proxys, zonas de seguridad, java plugin. Gestión y capacidad de diseño de Bases de Datos.

Tema 39.- Gestión y capacidad de diseño de Bases de Datos en software libre (MySQL, PostgreSQL). Copias de seguridad.

Tema 40.- Gestión y diseño de Bases de datos Microsoft SQL. Copias de seguridad.

Tema 41.- Planificación y realización de tareas administrativas del Sistema Gestor de Bases de Datos.

Tema 42.- Monitorización y gestión del rendimiento.

Tema 43.- Diseño físico y lógico de las bases de datos. Normalización.

Tema 44.- Políticas de control de accesos. Seguridad.

Tema 45.- Tablas, índices, vistas, claves.

Tema 46.- Stored Procedures / Triggers.

Tema 47.- Integridad referencial.

Tema 48.- Gestión de sistemas en la nube.

Tema 49.- Job Scheduling.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

Desarrollo avanzado de aplicaciones Web

Tema 50.- Desarrollo en lenguajes de programación.

Tema 51.- En entorno Windows.

Tema 52.- PHP.

Tema 53.- Creación de APIs, desarrollo y gestión.

Tema 54.- Framework JavaScript.

Tema 55.- Configuración de aplicaciones ASP.NET.

Tema 56.- HTML5.

Tema 57.- Programación de web services. Utilización de XML, SOAP, UDDI y WSDL.

Administración Electrónica

Tema 58.- Plataforma Sedipualb@. Definiciones y conceptos

Tema 59.- Plataforma Sedipualb@. Tramitación en SEGEX

Tema 60.- Interoperabilidad estatal: Especificaciones SCSP. Arquitectura de comunicaciones. Red SARA. Otras aplicaciones facilitadas por el Estado.

Tema 61.- El Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 62.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Tema 63.- Infraestructuras, servicios y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones Públicas. Cl@ve, FIRE, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
28/01/2022

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (para su empleo en el caso de no utilizar el trámite electrónico)

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE	
Calle o Plaza y número			C. postal	Localidad
Correo electrónico			Teléfono/s	

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la selección por oposición, en turno libre, de una plaza de **Técnico en sistemas y redes informáticas**.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - b) Estar en posesión de titulación universitaria de Grado en Ingeniería Informática o título oficial equivalente.
 - c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la administración competente para ello.
 - d) Poseer la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
 - e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

SOLICITA:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Hellín, a ____ de _____ de 2022

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN1

1 ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Manifiesto su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. Diario oficial UE 4/5/2016.

Igualmente, manifiesto conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

Entidad: AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)

