



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN (TURNO ACCESO LIBRE)

B A S E S

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

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección, en turno libre por el sistema de oposición, de una PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, vacante de la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2024, aprobada por Resolución de la concejalía delgada de personal núm.2801, de 24 de septiembre de 2024; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 118 de fecha 28 octubre de 2024.

La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo según Art. 76 del R.D. Leg. 5/2015: Grupo A, Subgrupo A2
- Escala: Administración General
- Subescala: De gestión
- Categoría: Técnico/a de gestión
- Denominación: Técnico/a de gestión

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 A2, Nivel 21, y las complementarias asignadas al puesto de adscripción en la RPT 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 al 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 para el período 2021-2024, 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 a la concejalía delegada de personal, 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.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo 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>

2.2. 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 (A2) se fijan en la cuantía de 25 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 a ES24 2103 7403 1600 3000 7776, indicándose el concepto "tasa plaza Técnico/a de gestión." 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 del aspirante del proceso selectivo.

2.2.1. 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 perceptor 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 carne 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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril.

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 reunir, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Estar en posesión de titulación universitaria de diplomado/a, ingeniero/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a o grado, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. 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, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo.
- e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la toma de posesión de la persona aspirante que resulte propuesto/a.

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 General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas aspirantes que se presenten a este proceso selectivo podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. A tal fin, deberán indicar en los recuadros





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados.

Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín (<https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

3.3. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, para ser admitidos al 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 expondrán íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín y se publicará también su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convocatoria se insertará también en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento 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 personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada de personal 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 concejalía delegada de personal aprobando la relación definitiva de las personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

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/ de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la concejalía delegada de personal.

Vocales. -

- Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la concejalía delegada de Personal.
- Una persona representante designada por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete.

Secretario. -

- El/la secretario/a del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quién delegue, que actuará con voz y voto.

Las personas 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 integrantes del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación 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 a la concejalía delegada de personal, cuando concurren 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. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

6.3. - El tribunal podrá nombrar uno/a o varios/as asesores especializados 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 podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría 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.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

6.5. – El tribunal tendrá la categoría segunda 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 será el de oposición que constará de las siguientes pruebas de realización obligatoria y carácter eliminatorio:

7.1.1. Primer ejercicio. Conocimientos teóricos. 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 temario incluido en el Anexo I y el ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias comunes y específicas.

Una vez celebrada la primera prueba, 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.

7.1.2. Segunda prueba. Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, todos ellos relacionados con las materias de la parte específica del temario y las funciones del puesto.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos y jurídicos en la resolución de los problemas teóricos-prácticos planteados, la capacidad de análisis, y la calidad de la expresión escrita de las personas aspirantes.

Octava- Calificación de los ejercicios.

8.1. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

8.1.1. Primera prueba. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{\text{Nº respuestas correctas} - (\text{Nº respuestas erróneas}/3)}{60} \times 40$$





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el/la aspirante que no obtenga una calificación mínima de 20 puntos. En el supuesto que las preguntas de reserva llegarán 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.

8.1.2. Segunda prueba. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, puntuados de 0 a 60 puntos cada uno de ellos.

Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 30 puntos y no obtener menos de 21 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.

8.2.- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, el tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

-Se elevará propuesta nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate, se dirimirá a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en primer ejercicio.

Novena. - Desarrollo de los ejercicios.

9.1. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

9.2. 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 a la concejalía delegada de personal, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. El tribunal adoptará las medidas precisas, para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los ejercicios escritos.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

9.6. 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.

9.7. El orden de actuación de las personas aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2025 (Resolución de 26/11/2024 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm.232 de fecha 29/11/2024).

9.8. 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.

Décima. - Relación de aprobados/as.

10.1. - Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, 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

10.2. - Concluida la práctica y calificación del segundo ejercicio de la fase oposición, el tribunal hará públicos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, las puntuaciones obtenidas y las personas aspirantes 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.

10.3. - Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que las personas aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados.

10.4. - Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, relación definitiva de las calificaciones de las personas aspirantes, que se confeccionarán por orden de puntuación obtenida y contendrán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la calificación final.

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

10.6. - La relación definitiva con las personas aspirantes aprobadas será elevada a la concejalía delegada de personal del Ayuntamiento de Hellín junto con la propuesta de su nombramiento.

Undécima. - Constitución bolsa de trabajo.

11.1.- Conforme a 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, al menos, la primera prueba de oposición, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades para su nombramiento como personal





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

funcionario interino, en el puesto Técnico/a de gestión, que pudieran producirse en el Ayuntamiento de Hellín.

11.2.- Quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida según los siguientes criterios:

- En primer lugar, la puntuación total estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios superados de la fase oposición.
- En segundo lugar, se incluirán por el orden de puntuación obtenida de las personas aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio.
- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las personas que aprueben una prueba, tendrán la obligación de presentarse a la siguiente. Siendo motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, no cumplir este deber.

11.3.- 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 diez días siguientes al de publicación del acta definitiva del procedimiento selectivo, los siguientes documentos:

- Copia 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.

11.4.- 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.

11.5.- 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.

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

Duodécima. - Presentación de documentos.

12.1. En el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de las personas aprobadas, el/la 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.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

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

Decimotercera. - Nombramiento como funcionario/a de carrera.

13.1. La concejalía delegada de personal acordará el nombramiento como funcionario/a de carrera, de la persona aspirante aprobada y propuesta por el tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base duodécima. Deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo un mes, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Decimocuarta. - Protección de datos de carácter personal.

14.1. 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.

14.2. 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: rgpd@hellin.es
Teléfono: 967 54 15 00

14.3. 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>

Decimoquinta. - Normas aplicables.

15.- Las presentes bases vinculan a la administración convocante, al tribunal encargado de evaluar las pruebas y a las personas participantes en el procedimiento. Para lo no previsto en estas, 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





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025

funcionarios/as de la Administración Local, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

Decimosexta. - Recursos.

16.1. Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante la concejalía delegada de personal 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.

16.2. 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.

Decimoséptima. - Incompatibilidades.

17.1 Régimen de incompatibilidades. A las personas que resulten seleccionadas en esta convocatoria les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

ANEXO I

TEMARIO CONVOCATORIA SELECCIÓN UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE GESTIÓN
AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

PARTE COMÚN

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Características y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial: Su concepto y competencias de Jueces y Tribunales.

Tema 3: El Poder Ejecutivo. Relaciones Gobierno-Cortes Generales.

Tema 4: Las comunidades autónomas: Su significado jurídico-político. Regulación constitucional de las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 5: La Administración Pública: Concepto y clases. Fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento, con específica referencia a la potestad reglamentaria municipal. Responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 6: Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas: Especial referencia a la potestad discrecional de la Administración y sus vías de control y la potestad organizativa. Los órganos administrativos.

Tema 7: La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley. La potestad reglamentaria: Concepto y límites. Clases de reglamentos. Procedimiento para la elaboración de los reglamentos.

Tema 8: El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local. Relaciones entre la Administración Local y otras administraciones públicas: Principios de cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control.

Tema 9: La Unión Europea: Origen y situación actual. Instituciones comunitarias. Derecho originario y Derecho derivado. Reglamentos, directivas y decisiones comunitarias, recomendaciones y dictámenes.

Tema 10: La Función Pública Local: Organización y régimen jurídico. Sistemas de acceso a la función pública local. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario.

Tema 11: La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y conceptos básicos. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública.

Tema 12: Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 13: El sistema electoral local. Elecciones de concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del Alcalde. La moción de censura y la cuestión de confianza.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1: La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. Régimen Jurídico. El municipio: Concepto y elementos.

Tema 2: Órganos de Gobierno y Administración del municipio: Su composición, competencias y funcionamiento.

Tema 3: El Procedimiento Administrativo: Concepto y fases. Comunicaciones y notificaciones.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

Tema 4: El acto administrativo: Naturaleza, concepto y clases. Eficacia del acto administrativo. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Tema 5: Capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas. Concepto de interesado. Representación. Registros electrónicos de apoderamiento. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 6: El derecho de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua de los procedimientos. Registros y archivos.

Tema 7: Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8: Motivación y forma de los actos administrativos. Eficacia del acto administrativo: Ejecutividad. Notificación. Publicación. La invalidez del acto administrativo: Nulidad, anulabilidad e irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 9: Ejecución del acto administrativo: Título y ejecutoriedad. La ejecución forzosa y sus medios. La vía de hecho. La revisión de oficio, la declaración de lesividad, la rectificación de errores, límites de la revisión.

Tema 10: El procedimiento administrativo común y sus fases. Finalización del procedimiento administrativo. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 11: Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 12: La potestad sancionadora: Principios. El procedimiento sancionador y sus especialidades.

Tema 13: La responsabilidad de la Administración Pública: Principios y régimen jurídico. Procedimiento de responsabilidad patrimonial y sus especialidades. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 14: La expropiación forzosa: Significado y finalidad. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio: fases.

Tema 15: El término municipal: Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. La vecindad municipal: Concepto. El padrón de habitantes: Significado jurídico, estructura y gestión.

Tema 16: La potestad reglamentaria en la Administración Local. Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Reglamento Orgánico.

Tema 17: Ayudas y subvenciones públicas. Concepto de subvención. Régimen jurídico de las subvenciones. Concepto de beneficiario y de entidad colaboradora. Requisitos para obtener tal condición. Procedimientos de concesión de las subvenciones. Procedimiento de gestión y justificación de las subvenciones. Mecanismos de control.

Tema 18: Órganos complementarios municipales: Concepto, clases y funciones. Tenientes de Alcalde y concejales delegados.

Tema 19: Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local: Contenido y requisitos. Libros de actas y de resoluciones. Certificación de acuerdos y resoluciones

Tema 20: La actividad municipal: Servicios y materias de su competencia. Delegación de servicios. Reserva de competencias a favor del municipio. Municipalización de servicios.

Tema 21: La intervención de la Administración Local en la actividad de los particulares. Licencias, autorizaciones y concesiones.

Tema 22: Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local: Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El consorcio. Los convenios de colaboración.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

Tema 23: Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa y conservación de su patrimonio. El Inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 24: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (I): La plantilla presupuestaria, la Oferta de Empleo Público y la relación de puestos de trabajo. Los sistemas selectivos, adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional, en el marco de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 25: Régimen jurídico del empleo público local en Castilla-La Mancha (II): La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos locales y las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales, en el contexto de la Ley 4/2011, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Tema 26: La representación unitaria de los empleados públicos. El derecho de libertad sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de condiciones de trabajo.

Tema 27: El contrato de trabajo: Concepto y elementos. Normativa laboral y autonomía de la voluntad. Clases y modalidades del contrato de trabajo: Contratos de trabajo de duración determinada, contratos formativos, contrato a tiempo parcial y fijo discontinuo.

Tema 28: Extinción de la relación de trabajo: Causas. Despido disciplinario. Despido por causas objetivas.

Tema 29: El Régimen General de la Seguridad Social. Régimen jurídico de las prestaciones. La prestación de nacimiento y cuidado del menor, corresponsabilidad del cuidado del lactante, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La incapacidad temporal. La incapacidad permanente. Las prestaciones por jubilación, muerte y supervivencia.

Tema 30: La Ley de Contratos del Sector Público (I): La tipología de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Contratos mixtos. Negocios y relaciones jurídicas excluidas. La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El expediente de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 31: La Ley de Contratos del Sector Público (II): La perfección y formalización de los contratos. La invalidez de los contratos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 32: La Ley de Contratos del Sector Público (III): Los órganos de contratación. Competencia para contratar con especial referencia a la Administración Local. Mesas de contratación: Composición y funciones. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. La clasificación del contratista. Régimen de garantías.

Tema 33: El Contrato de obras: Concepto y regulación legal. Actuaciones preparatorias. Ejecución de obras por la Administración. Comprobación del replanteo. Ejecución, certificaciones de obras, modificación, resolución, certificación final, acta de recepción y liquidación del contrato.

Tema 34: El contrato de concesión de obra pública: Concepto y regulación legal. Actos preparatorios. Duración. Diferencia entre acta de comprobación y acta de recepción formal. Ejecución: Derechos y obligaciones del concesionario, modificación del contrato y mantenimiento del equilibrio económico. Financiación privada. Hipoteca de la concesión y extinción.

Tema 35: El contrato de concesión de servicios: Concepto y regulación legal. Delimitación y actuaciones preparatorias. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución

Tema 36: El contrato de suministro: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

Tema 37: Principios del ordenamiento tributario español. La relación jurídico-tributaria y las obligaciones tributarias. La imposición y ordenación de exacciones en la Administración Local. El precio público, la tasa y las contribuciones especiales en la administración municipal.

Tema 38: El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Concepto, clases, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre actividades económicas: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 39: El impuesto municipal de vehículos de tracción mecánica: Concepto, elementos y régimen jurídico. El impuesto municipal sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto, elementos y régimen jurídico.

Tema 40: El régimen presupuestario de las entidades locales: Los principios presupuestarios. Contenido del presupuesto general. El procedimiento de elaboración y tramitación del presupuesto. Régimen de recursos.

Tema 41: Las modificaciones presupuestarias en el ámbito local. Reconocimiento extrajudicial de créditos. Gastos de carácter plurianual.

Tema 42: Liquidación presupuestaria. Resultado presupuestario y remanente de tesorería. Gastos con financiación afectada. Estados y cuentas anuales de las entidades.

Tema 43: La Tesorería de las Entidades Locales. Gestión recaudatoria: El procedimiento recaudatorio y sus fases.

Tema 44: La función interventora: objeto y alcance. La fiscalización previa limitada. Los reparos. El control financiero y el control de eficacia. El control externo de la gestión económico-financiera local.

Tema 45: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana: Contenido del derecho de la propiedad del suelo. Criterios de utilización del suelo. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo.

Tema 46: La Ley de Ordenación del Territorio y Actividad Urbanística de Castilla-La Mancha: Clases de suelo. Control de las actividades objeto de la ordenación territorial y urbanística. Instrumentos de ordenación de la actividad urbanística: Especial referencia a los planes e instrumentos municipales.

Tema 47: 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





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
02/01/2025

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/a de gestión de Administración General**.

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:

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de titulación universitaria de diplomado/a, ingeniero/a técnico/a, arquitecto/a técnico/a o grado, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas del puesto de trabajo.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público

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 202_

Firma,

SR. CONCEJAL DELEGADO/A PERSONAL 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.

Manifestando 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, manifiesta 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)
Sede electrónica: <https://sede.dijualba.es/?entidad=02037>
Delegado protección datos: rgpd@hellin.es



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/01/2025

