



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
13/02/2025

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL

(PERSONAL LABORAL FIJO - ACCESO LIBRE)

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

1.1. - La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el sistema de oposición en turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL, vacante de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2024, aprobada por Resolución de la concejalía delegada 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 C1 según art. 10 Convenio Colectivo Ayuntamiento de Hellín.
- Categoría: Educador/a infantil
- Denominación: Educador/a infantil

1.2.- Contenido funcional del puesto de trabajo: Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha descriptiva del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento de Hellín.

1.3.- Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C1, en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Hellín, y las retribuciones complementarias asignadas al puesto en el Relación 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 solicitud 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 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>

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

- 1 -



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025

2.4. - 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 (C1) se fijan en la cuantía de 20 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 ES24 2103 7403 1600 3000 7776, indicándose el concepto “tasa examen educador/a infantil OPE 2024”, y el 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 efectuarán el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en este trámite.

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

2.4.1. - Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en referida la 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 no ser perceptor de prestación por desempleo a nivel contributivo.
- 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 discapacidad 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:
 - Familias numerosas de categoría general: 50%.
 - 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.

2.5. - 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.

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

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.
También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de formación profesional de grado superior en la especialidad de educación infantil o título oficial equivalente que habilite para el ejercicio profesional de tareas de





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
 13/02/2025



SELLO
 Publicado en tablón de anuncios electrónico
 13/02/2025

educación infantil. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el órgano competente.

De conformidad con lo establecido en el art. 16.1 Decreto 88/2009, de 07/07/2009 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 133 de 10/07/2009), y art. 8 del R.D 132/2010, de 12 de febrero (Boletín Oficial del Estado 62 de 12/03/2010), también podrán participar en el procedimiento selectivo las personas que estén en posesión del Título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o título de Grado equivalente.

En todo caso, la equivalencia deberá ser acreditada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No haber sido separado/a 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 del Estatuto Básico del Empleado público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

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 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.- 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 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 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). Un anuncio de la convocatoria se insertará también en el Boletín Oficial del Estado (BOE). Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán el Tablón de Edictos 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.





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
13/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025

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

Quinta. - Admisión de aspirantes

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la concejalía delegada de personal dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas en el plazo máximo de un mes. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico 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 publicará también la designación del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

5.2.- De conformidad con el art. 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 hábiles**, 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.

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.

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

Vocales.

- Dos funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados/as 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 secretario general del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quien delegue, que actuará con voz y voto.

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





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
13/02/2025

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 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. Las personas 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 asesores 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 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. - La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo previsto en el artículo 48.5 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

7.2.- La OPOSICIÓN constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. – Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria, 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 temario incluido en el Anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 55 minutos para su realización. Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes en materias comunes y específicas.

Segundo ejercicio. - Conocimientos prácticos. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el tribunal sobre el contenido funcional del puesto de educador/a infantil y/o las materias específicas del programa incluido en el Anexo I. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el Tribunal calificador, en función de la extensión del mismo, en todo caso no será superior a 60 minutos.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025

El tribunal valorará, entre otros aspectos, los conocimientos, capacidades competencias profesionales y destrezas de las personas aspirantes.

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 algunos de las personas aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión a la concejalía delegada de personal, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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 el día siguiente al de su 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 1 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 excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

8.7. - 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 estos unánimemente.

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

8.9.- 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).

Novena. – Calificación de los ejercicios.

9.1.- La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 100 puntos distribuidos de la siguiente manera:



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025

9.1.1.- **Primer ejercicio:** 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:

$$\frac{N.º \text{ respuestas correctas} - (N.º \text{ respuestas erróneas}/3)}{50} \times 40$$

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.

9.1.2.- **Segundo ejercicio:** Esta 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.

9.2.- La calificación definitiva de la oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta la misma.

9.3.- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de contratación aplicando las siguientes reglas:

- 1º Se elevará propuesta de contratación a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de conocimientos prácticos.
- 2º En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en primer ejercicio de conocimientos teóricos.

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



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025

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. - Presentación de documentos.

11.1. - En el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de aprobados/as, la persona 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.

11.2.- 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 contratado/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.

Duodécima. – Contratación como personal laboral fijo.

12.1. - La concejalía delegada de personal acordará la contratación como personal laboral fijo de la persona aspirante aprobada y propuesta por el tribunal que hayan presentado la documentación exigida en la base undécima y sea conforme. Deberá comparecer a la firma del contrato de trabajo, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de acuerdo de contratación.

12.2.- En el caso de que la persona propuesta renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal laboral fijo/a y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total y de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez realizada la formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza resultará posible contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

Decimotercera. – Constitución de bolsa de trabajo

13.1.- 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, al Reglamento municipal de bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (publicado en el BOP núm. 53 de 10 de mayo de 2019) e Instrucciones y reglas aclaratorias de la aplicación del Reglamento de bolsas de trabajo (aprobado por Resolución de la concejalía de Personal núm. 3253 de 31/10/2024), las personas aspirantes que hayan superado, **al menos, el primer ejercicio de la fase oposición**, pasarán a constituir una bolsa de trabajo con el fin de atender a futuras necesidades de personal temporal, en la categoría de educador/a infantil, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida según los siguientes criterios:

- En primer lugar, la puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas y el orden de clasificación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase oposición.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025

- En segundo lugar, también se incluirán en la bolsa de trabajo a los que hubieran superado al menos el primer ejercicio por el orden de puntuación obtenido.
- 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 el orden de los aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. El último criterio de desempate será el sorteo público ante la Secretaria del Ayuntamiento.

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.

13.2.- 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 momento del llamamiento por el ofrecimiento de un puesto de trabajo, en el caso de que se produzca, los siguientes documentos:

- Copia autentica de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c)
- Copia autentica de permiso de conducir clase B, base 3.1 letra d)
- 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.

13.3.- 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 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.

13.4.- 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 e Instrucciones y reglas aclaratorias de la aplicación del Reglamento de bolsas de trabajo aprobado por Resolución de la concejalía de Personal núm. 3253 de 31/10/2024.

13.5.- 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. 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 de procesos selectivos anteriores.

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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025



Hellín 2 Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

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

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. - Recursos.

15.1. – Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la concejalía delegada de personal del Ayuntamiento de Hellín 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 Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

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 vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimosexta. - Normas de aplicación.

16.1. - Las presentes bases vinculan a la administración convocante, al Tribunal encargado de evaluar las pruebas y a las personas aspirantes. Para lo no previsto en las mismas, 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; RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; IV Convenio Colectivo del Excmo. Ayuntamiento de Hellín; 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/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.- Incompatibilidades.

11.1 Régimen de incompatibilidades. A Las personas aspirantes seleccionada en esta convocatoria le 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.

Decimoséptima. – Protección de datos de carácter personal.

12.1.- 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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025



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.

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

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>

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL (Personal laboral fijo)

TEMARIO

Materias comunes:

- Tema 1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión
- Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución española
- Tema 3. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.
- Tema 4. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.
- Tema 5. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección.
- Tema 6. 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.
- Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.
- Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y principios generales. El Gobierno y la Administración Regional: estructura y organización.

Materias específicas:

- Tema 9. Normativa aplicable a la etapa infantil I: Ley de Educación de Castilla-La Mancha 7/2010, de 20 de julio.
- Tema 10. Normativa aplicable a la etapa infantil II: Decreto 80/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Tema 11. La Escuela Infantil en Castilla-La Mancha



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025





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
13/02/2025



Hellín 2 Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025

- Tema 12. Características generales del niño/a de 0-3 años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El papel de los adultos
- Tema 13. Desarrollo afectivo y emocional del niño/a de 0-3 años. Clima de seguridad emocional en la escuela infantil. Directrices para una correcta intervención educativa.
- Tema 14. Desarrollo social. La Escuela como institución socializadora.
- Tema 15. Desarrollo cognitivo del niño/a de 0-3 años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social
- Tema 16. Desarrollo psicomotor del niño/a de 0-3 años. La intervención educativa
- Tema 17. Adquisición y desarrollo del lenguaje y la comunicación. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en la Educación Infantil.
- Tema 18. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento. Actuación educativa. Importancia de la atención temprana en la escuela infantil.
- Tema 19. Necesidades educativas especiales en el primer ciclo de Educación Infantil. Intervención educativa
- Tema 20. La Escuela Infantil y la protección del menor y sus derechos. La infancia en situación de riesgo social.
- Tema 21. Alimentación y nutrición infantil. Influencia en el desarrollo del niño/a. Actitudes ante la comida. La hora de la comida como momento educativo.
- Tema 22. La programación en el primer ciclo de educación infantil. Objetivos, Competencias, Contenidos y Criterios de Evaluación. Metodología adecuada para los niños/as de 0 a 3 años.
- Tema 23. Documentos de programación y de planificación
- Tema 24. Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes.
- Tema 25. La evaluación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Función, características y fases de la evaluación. Estrategias, instrumentos y técnicas de evaluación. La observación.
- Tema 26. Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Orientaciones y criterios metodológicos.
- Tema 27. La atención a la diversidad. Las diferencias individuales y su integración en la escuela
- Tema 28. Recursos didácticos. Selección, utilización y evaluación.
- Tema 29. El juego infantil como principio psicopedagógico. El juego espontáneo y creador. Funciones del juego. El juego como estrategia para el descubrimiento y la transformación del mundo. Evolución del juego. El rol del educador como motivador del juego espontáneo. La evaluación a través del juego. Creación de ambientes lúdicos.
- Tema 30. La psicomotricidad en el aula. Desarrollo motor y postural autónomo
- Tema 31. El periodo de adaptación de los niños y las niñas, planificación y criterios organizativos, actividades de información y orientaciones previas. Documentación y recursos materiales. Acogida de las nuevas familias en la escuela infantil
- Tema 32 – Relaciones entre familia y escuela. Necesidad de la implicación de las familias en la escuela infantil. Complementariedad de roles entre profesionales y familiares. Las familias en la cotidianidad de la escuela. Los canales de comunicación. Asociaciones de madres y padres
- Tema 33. El papel del Técnico Superior en Educación Infantil en la escuela. Las relaciones interactivas entre el niño/a y el técnico. El Técnico como miembro del equipo educativo.
- Tema 34. La innovación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil. Buenas prácticas de aula. Tecnologías de la Información y la Comunicación en 0-3 años.
- Tema 35. El trabajo en equipo en la Escuela Infantil.
- Tema 36. Organización de espacios, materiales y tiempos en la Escuela Infantil. Criterios para una adecuada distribución y organización.
- Tema 37. El juguete. Tipos de juguetes. Legislación actual. Propuestas de elaboración y construcción de juguetes.
- Tema 38. La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos. La biblioteca de aula
- Tema 39. El desarrollo de la creatividad en la Escuela Infantil.
- Tema 40. La vida cotidiana en la escuela infantil: hábitos y pautas de comportamiento, cómo se forma un hábito y las condiciones necesarias para su formación. La importancia de las rutinas. La conquista de la autonomía por medio de las principales rutinas





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
13/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (no emplear si se utiliza 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 de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo en la categoría de educador/a infantil.

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 la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de formación profesional de grado superior en la especialidad de educación infantil o título oficial equivalente que habilite para el ejercicio profesional de tareas de educación infantil. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el órgano competente. De conformidad con lo establecido en el art. 16.1 Decreto 88/2009, de 07/07/2009 (Diario Oficial de Castilla-La Mancha núm. 133 de 10/07/2009), y art. 8 del R.D 132/2010, de 12 de febrero (Boletín Oficial del Estado 62 de 12/03/2010), también podrán participar en el procedimiento selectivo las personas que estén en posesión del Título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o título de Grado equivalente.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

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,

CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

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





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
13/02/2025



RRHH y Organización

Expediente 1418859N



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
13/02/2025

- 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 De la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril.
- 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.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es
Teléfono: 967 54 15 00

- 14 -



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AMED NMN4 LJWD LNH2

Bases_convocatoria_seleccion_una_plaza_educadora_infantil_OPE_2024__ - _SEFYCU_5281141 (1)

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>

Pág. 14 de 14