



PUBLÍQUESE EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)



Maracena,

EL ALCALDE

Fdo. Noel López Linares

RESOLUCIÓN DEL CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LA APROBACIÓN DE LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA 2 PUESTOS DE AUXILIAR TÉCNICO DE COMUNICACIONES TELEMÁTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

Visto el informe de la Dirección de Recursos Humanos.

Visto el informe de la Intervención Municipal.



Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el art. 55 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 35 del R. D. 364/1995, de 10 de marzo,

HE RESUELTO:

1º- Aprobar las bases para la selección de Personal Laboral Temporal de 2 puestos de AUXILIAR TÉCNICO DE COMUNICACIONES TELEMÁTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

2º- Aprobar la Convocatoria del citado proceso de selección.

3º- Dar publicidad en el Tablón de Edictos y página Web del Ayuntamiento de Maracena.

4º- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

BASE 1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Régimen de Provisión: Contratación laboral temporal

Denominación: AUXILIAR TÉCNICO DE COMUNICACIONES TELEMÁTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

Número de Puestos: 2

Vinculación: Contrato laboral temporal en la modalidad que corresponda según el hecho causante (obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción o sustitución), y supeditado a la existencia de consignación presupuestaria para el ejercicio 2019.

Jornada: Completa

Horario: Flexible

Requisitos mínimos: Estar en posesión Título de Bachiller o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

GARCÍA LEIVA ANTONIO (1 de 2)
CONCEJAL DE RRHH, SEGURIDAD Y CONTRATACIÓN
Fecha Firma: 12/11/2018
HASH: b5dd515c00cb33cb653066a82485df

LAURA RAMÍREZ ELISA ISABEL (2 de 2)
SECRETARIA GENERAL
Fecha Firma: 13/11/2018
HASH: 564b9e9178b5862cb563eb4382a99391

DECRETO
Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 629WM9GM77YKFDV0X3C3NPHFZ | Verificación: <http://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

BASE 2.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- a) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los /as extranjeros/as a los que se refieren en el apartado 2 y 3 del mencionado art. 57, los/las extranjeros/s que tengan residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.
- c) Poseer la titulación exigida.
- d) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.
- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones habituales del puesto.
- g) Estar en posesión de las titulaciones que se indican para el puesto, o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- h) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que se hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

BASE 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

3.1 Solicitudes





AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

3.1.1 Las personas aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo II, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, acompañadas de copia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación exigida.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena sito en c/ Fundación Rojas nº 1 de Maracena- Granada de lunes a viernes de 8:30 a 13:30 horas donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determinada el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.1.2 Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de selección. El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Maracena, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

3.1.3 Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite que tiene la capacidad para ejercer el puesto al que aspira.

3.2 Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Concejal Delegado de RR.HH. dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena, indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de personas aspirantes admitidas se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Maracena. En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio, con una antelación mínima de 48 horas.

BASE 4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las pruebas selectivas constituirán el 100% de la puntuación del proceso selectivo y consistirán en la realización de **dos ejercicios**.



Primer ejercicio

Consistirá en un único examen obligatorio y eliminatorio, igual para todas las personas aspirantes: consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, en un tiempo de 50 minutos, y en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 70% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, la nota corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio

En atención a la reconocida urgencia de la prestación de los servicios objeto de los puestos que se convocan, sólo pasarán al segundo ejercicio cuatro de los aspirantes por puesto convocado, que hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Consistirá en la realización de un examen oral y obligatorio, con una duración máxima de 20 minutos realizada por los miembros del Tribunal Calificador, el cual versará sobre las funciones del puesto convocado. La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 3 puntos, siendo la puntuación mínima para superar este ejercicio de 1,5 puntos.

El cómputo de la puntuación del segundo ejercicio se hará mediante media aritmética de las notas dadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, de 0 a 10 puntos.

BASE 5. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

Una vez finalizada la valoración del segundo ejercicio, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento o contratación. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la/las persona/s aspirante/s que, habiendo superado el segundo ejercicio, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de los dos ejercicios.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio y el resultado final sumados los resultados totales de los dos ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate el criterio será el sorteo.

BASE 6. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

DECRETO
Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 6Z9VM9GM77YKFDWDX3C3NPHFZ | Verificación: <http://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

Los contratos que vayan resultando de la lista de este proceso selectivo tendrán siempre carácter temporal, y no supondrán (ni individual, ni acumulativamente), en ningún caso, el reconocimiento a los contratos de la condición de personal laboral de carácter permanente de este Ayuntamiento.

Por tanto, esta convocatoria es tan sólo un instrumento de gestión de determinado tipo de contrataciones temporales al servicio de una administración pública, y no un proceso selectivo de asignación de plazas propias de la Plantilla de personal funcionario y/o laboral fijo, conforme al Presupuesto Municipal y a la LPGE establece para cada año.

Finalizada la sección el Tribunal confeccionará una lista con la persona seleccionada así como una lista de reservas si procediera, a los efectos de cubrir en un momento determinado, necesidades de personal inaplazables y urgentes, y mientras se realiza otro proceso de selección que deje sin efectos la misma.

BASE 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopia del D.N.I., Tarjeta de la Seguridad Social, Tarjeta de demandante de empleo en caso de que la hubiere, acompañadas del original para su compulsua.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsua.
- c) Certificado médico en modelo oficial acreditativo sobre la capacidad para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira o P10 emitido por el Servicio competente del Servicio Andaluz de Salud.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, 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, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de suscribir el contrato o de la toma de posesión del puesto en su caso, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a

Fecha: 12/11/2018

Decreto
Número: 2018-1335



Cód. Validación: 6Z9VM9G3M77YKFDWQX3C3NPFFZ | Verificación: <http://maracena.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

BASE 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 del RD Legislativo 5/2015, 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público.

1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

2.- El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los/las vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario interino deberán ser funcionarios/as de carrera.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a quienes formen parte del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las personas aspirantes podrán recusar a quienes formen parte del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/las vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca la persona titular o bien su suplente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuado por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda en el plazo de dos

DECRETO
Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 6Z9VM9GM7YKFDWQX3C3NPHFZ | Verificación: <http://maracana.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa)

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Así lo manda y firma el Concejal Delegado de RR.HH. D. Antonio García Leiva, en Maracena en la fecha referenciada al margen, de lo que yo la Secretaria General certifico.

EL CONCEJAL DE RR.HH.

Fdo: Antonio García Leiva

(P.D Decreto de Alcaldía de 11/10/2017)

LA SECRETARIA GENERAL

Fdo.: Elisa Laura Ramírez

(El presente documento ha sido firmado digitalmente)

DECRETO
Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 6Z9W9GM77YKFDWGX3C3NPHFZ | Verificación: <http://maracena.es/electronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978: significado y estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución.
2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación y principios generales. Abstención y recusación.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones públicas. Términos y plazos.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías, iniciación, ordenación, instrucción, tramitación, ejecución y finalización del procedimiento.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de Oficio. Recursos Administrativos.
8. La responsabilidad de las Administraciones Públicas: su regulación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público.
10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los órganos de las Administraciones Públicas.
11. Los derechos y obligaciones de los interesados en el procedimiento administrativo. El interesado en el procedimiento. Representación y presentación en sede electrónica de apoderamientos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Pluralidad de interesados.
12. La organización municipal. Competencia de sus órganos. Órganos necesarios: Alcalde, Teniente de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.
13. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias.
14. El presupuesto municipal: documentos de que consta, elaboración, aprobación. Créditos del presupuesto de gastos. Modificaciones presupuestarias.
15. Principios generales de ejecución del presupuesto municipal. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Liquidación del presupuesto.
16. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Estudio especial de los tributos. Impuesto. Tasas. Precios Públicos. Las ordenanzas fiscales.
17. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación del servicio.
18. 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. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.
19. La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.
20. La transparencia y buen gobierno: régimen jurídico estatal y autonómico.
21. Los derechos del ciudadano ante la administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración. Las dependencias municipales.
22. Servicio de información administrativa y atención al ciudadano.

DECRETO

Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 629JMM9GM77YKFDWQX3C3NPHFZ | Verificación: <http://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10



AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

23. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Acción administrativa para la igualdad.
26. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Planes de Igualdad y Conciliación del Ayuntamiento de Maracena.
27. Análisis de la población de Maracena. Situación geográfica. Datos demográficos. Recursos sociales, instalaciones públicas y servicios municipales.
28. Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.
29. Informática básica. Conceptos de datos e información. Conceptos de sistemas de información. Elementos constitutivos de un sistema de información.
30. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Objeto, ámbito de aplicación, salvaguardia de funciones estatales esenciales, servicios esenciales y servicios digitales.
31. Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y privada. Infracciones y sanciones.
32. Real Decreto-ley 12/2018, de 7 de septiembre, de seguridad de las redes y sistemas de información. Marco estratégico e institucional, obligaciones de seguridad y notificación de incidentes.
33. Gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El impacto de la nueva tecnología. La administración electrónica.
34. Sistemas de información y gestión para la Administración Local: gestión de la organización y calidad.
35. Funcionalidades y características del paquete Office.
36. Esquema nacional de interoperabilidad.
37. Esquema Nacional de seguridad en el ámbito de la administración electrónica.
38. SIA: Sistema de información administrativa.
39. Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3.
40. Identidad digital y firma electrónica: CL@VE y @Firma.
41. Sir: Sistemas interconexión de Registros.
42. Punto de acceso general. Sede electrónica y carpeta ciudadana del Estado.
43. Notificaciones electrónicas. NOTIFI@.
44. Expediente, documento y archivo electrónico. INSIDE y ARCHIVE.
45. Servidores de ficheros.

DECRETO
Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 629VM969M77YKFDWQX3C3NP4FZ | Verificación: <http://maracena.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA: AUXILIAR TÉCNICO DE COMUNICACIONES TELEMÁTICAS Y GESTIÓN DOCUMENTAL.

2. CONVOCATORIA:

3. DATOS PERSONALES:

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I/ N.I.E: _____

Fecha de nacimiento: _____

Domicilio: _____

Municipio: _____ Provincia: _____

Código Postal: _____ Teléfonos: _____

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de Titulación Académica.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2018.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA.

DECRETO
Número: 2018-1335 Fecha: 12/11/2018



Cód. Validación: 6Z9WM9GM77YKFDWQX3C3NPHFZ | Verificación: <http://maracena.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10