



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES (TURNO ACCESO LIBRE).

BASES

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 Oficial/a Servicios Múltiples, vacante de la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2025, aprobada por resolución de la Concejalía Delegada de Personal número 1290 de fecha 25 de abril de 2025; publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 53 de fecha 9 de mayo de 2025.

La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo según artículo 76 del RD Leg. 5/2015: C2
- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Clase: Personal de Oficios
- Categoría: Oficial
- Denominación: Oficial/a de Servicios Múltiples (Carpintería)

· Justificación: La necesidad de ampliar las plazas del puesto indicado, para la realización de funciones propias del oficio de carpintería y resto de oficios conforme a la RPT.

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 C2, Nivel 18, 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, la Ley 15/2022, de 12 de julio, Integral para la Igualdad de Trato y la No Discriminación, 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, prorrogado por acuerdo de Pleno de 28 de febrero de 2025.

Segunda.– Solicituds.

2.1. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante ins-tancia 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.

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>

2.2. 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.

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

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) 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.

c) Estar en posesión de titulación de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria o título equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada 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 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 artículo 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.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B. Este requisito se justifica por la necesidad de desplazamiento en vehículo a los distintos centros de trabajo municipales en el casco urbano y pedanías, para realizar las tareas propias del puesto de trabajo.

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 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/tablondelanuncios/>), 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 804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables 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 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 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 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.

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/a 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 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. En el supuesto de que la Administración competente no comunique la designación del vocal en el plazo de un mes desde la recepción de la solicitud se podrá nombrar a otra persona funcionaria de carrera o laboral fija perteneciente a cualquier Administración Pública.

Secretario/a.

– El/La Secretario/a del Ayuntamiento de Hellín o funcionario/a en quien 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 esta 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 concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 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 concurra 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.

6.5. El Tribunal tendrá la categoría tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 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 número 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 a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo 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 45 minutos para su realización. Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas

Una vez celebrada la primera prueba, el Tribunal calificador hará pública la plantilla correctora provisinal 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. Conocimientos prácticos. Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas propuestas por el Tribunal en relación con las materias específicas del temario y las funciones del puesto, pudiendo incluir una prueba situacional sobre las siguientes materias: Operaciones en trabajos metálicos; tareas básicas de albañilería, carpintería, electricidad; utilización de herramientas y maquinaria, en el tiempo que el Tribunal establezca, sin que en ningún caso pueda ser superior a noventa minutos. El Tribunal valorará, entre otros aspectos, los conocimientos, capacidades competencias profesionales y destrezas 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:

$$n.^o \text{ respuestas correctas} - (n.^o \text{ respuestas erróneas}/3)$$

Calificación = _____ x 40
 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 llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.



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.

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

8.2. En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento a favor de la persona que haya obtenido mejor puntuación en el segundo 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.

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 número 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 aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánnimemente.

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 artículo 61.8 párrafo 2.^º 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 artículo 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 número 53 de 10 de mayo de 2019), y a la resolución de la Concejalía Delegada de Personal número 3253 de 31/10/2024, sobre acuerdo de criterios de llamamiento y gestión de bolsas de trabajo, 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 funcionario interino en la categoría correspondiente, 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.

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 seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como los datos necesarios para formalizar la contratación laboral temporal y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el departamento de RR. HH. y Organización del Ayuntamiento de Hellín a la mayor brevedad posible en el momento del llamamiento de la bolsa de trabajo, en el caso de que se produzca, los siguientes documentos:

- Copia auténtica de permiso de conducir clase B, base 3.1 letra e).
- Copia auténtica de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c).
- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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 BOP número 53 de 10 de mayo de 2019 y a la resolución de la Concejalía Delegada de Personal número 3253 de 31/10/2024, sobre acuerdo de criterios de llamamiento y gestión de bolsas de trabajo.

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 BOP número 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 ineffectivos 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.

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.

13.1. 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 funcionario/a de carrera 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 artículo 61.8 párrafo 2º del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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 estos, 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: 967 541 500

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. Estos 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 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.

ANEXO I

TEMARIO CONVOCATORIA SELECCIÓN UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía

Tema 2. La prevención de riesgos laborales: Riesgos comunes en trabajos y mantenimiento de instalaciones y edificios: Medidas preventivas. Equipos de protección individual. Seguridad y salud en trabajos de carpintería.

Tema 3. El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 5. 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. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Medidas de sensibilización, prevención y detección.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 1. Conocimiento de la madera: Definición y generalidades. Estructura y composición. Propiedades de la madera. Defectos y enfermedades. Resistencia de la madera. Dimensiones de la madera, su clasificación y cubicación.

Tema 2. Herramientas e instrumentos auxiliares para trabajar la madera: Su uso, manejo y mantenimiento. Máquinas: Generalidades y funcionamiento. Tipos de máquinas, uso, manejo y mantenimiento. Normas de protección y de trabajo en la utilización de máquinas.

Tema 3. Colas y adhesivos. Generalidades. Clasificación. Adherencia. Preparación, uso y aplicación. Fraccionamiento y despiece de la madera. Aserrado. Labrado de la madera. Clavado y atornillado.

Tema 4. Herrajes de cuelgue y seguridad. Preparación, uso, colocación y acabados. Uniones, juntas, empalmes, ensambles, acoplamientos. Preparación, uso, colocación y acabados.

Tema 5. Chapas de madera: Generalidades y clases. Tableros de madera: Chapeados, contrachapeados, conglomerados, aglomerados, tableros de fibras y materiales plásticos. Preparación, uso, colocación y acabados. Arcos y molduras. Clases y ensambles.

Tema 6. Elementos fundamentales de dibujo. Formato e interpretación de planos. Disposición de vistas. Escalas. Acotaciones. Puertas: Generalidades, tipos de puertas y montaje. Ventanas: Generalidades, tipos de ventanas y montaje. Escaleras: Generalidades, componentes, tipos y disposición.

Tema 7. Pavimentos de madera, revestimientos y artesonados: Tipos, preparación, uso, colocación y acabados. Acabado, conservación y preservación de la madera: Pulido, tintes, ceras, barnices, pinturas y otros tratamientos.



Tema 8. Productos protectores de la madera: Insecticidas, fungicidas, ignífugos, protectores de la luz.

Tema 9. Sistema métrico decimal: Medidas de longitud, superficie, volumen, capacidad y peso. Interpretación de planos. Instrumentos de medida. Escalas. Unidades de medida y equivalencias.

Tema 10. Operaciones en trabajos de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones I: Conceptos básicos de albañilería y pintura interior y exterior: Materiales y herramientas más usuales. Principales tareas.

Tema 11. Operaciones en trabajos de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones II: Conceptos básicos de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios, redes de saneamiento y evacuación: Materiales y herramientas más usuales. Principales tareas.

Tema 12. Operaciones en trabajos de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones III: Conceptos básicos de sistemas de climatización y calefacción: Materiales y herramientas más usuales. Principales tareas

Tema 13. Operaciones en trabajos de mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones IV: Conceptos básicos de instalaciones eléctricas de baja tensión: Materiales y herramientas más usuales. Principales tareas.

Tema 14. Procedimientos de montaje de mobiliario urbano y señalización de tráfico: Sistemas de colocación y anclaje. Conservación y mantenimiento.

Tema 15. Procedimientos de montaje y desmontaje de mobiliario en salas de uso múltiple y puestos de trabajo. Operaciones de montaje de estructuras de escenario.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (PARA SU EMPLEO EN EL CASO DE NO UTILIZAR EL TRÁMITE ELECTRÓNICO)

Datos personales:

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	NIF/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 Oficial/a de Servicios Múltiples.

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

a) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) 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.

c) Estar en posesión de titulación de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria o título equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada 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 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 artículo 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.

e) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B. Este requisito se justifica por la necesidad de desplazamiento en vehículo a los distintos centros de trabajo municipales en el casco urbano y pedanías, para realizar las tareas propias del puesto de trabajo.

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, _____ de _____ de 202_____

Firma _____

Sr. Concejal Delegado/a Personal del Ayuntamiento de Hellín ^[1]

^[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.dipualba.es/?entidad=02037>

Delegado Protección Datos: rgpd@hellin.es

27.721