



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ANUNCIO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL (BAILES) (PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO).

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

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el sistema de concurso-oposición en turno de acceso libre, de una plaza de Monitor/a Sociocultural (bailes) vacante de la plantilla de personal laboral fijo/a-discontinuo 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 C2 según artículo 10 Convenio Colectivo Ayuntamiento de Hellín.
- Categoría: Monitor/a Sociocultural
- Denominación: Monitor/a Sociocultural (bailes)
- Jornada trabajo: Completa
- Tipo de contrato: Fijo-discontinuo

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 C2, 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. Modalidad de prestación de servicios y jornada. La prestación laboral se realizará conforme al calendario establecido en la Universidad Popular con un contrato de trabajo fijo-discontinuo a jornada completa.

1.5. 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, prorrogado por acuerdo de Pleno de 28 de febrero de 2025.

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 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. 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 de la titulación mínima de Graduado/a en ESO o título reconocido oficialmente como 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/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 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de 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

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 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. 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 y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convo-



catoria se insertará también en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE). Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en 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

<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. 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 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 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/a funcionario/aa 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. 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 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 título individual, no pudiendo ostentarse esta 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 artículo 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 concurra 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 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 de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso.

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

7.2. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y realización obligatoria:

7.2.1. Primera prueba. Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 45 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de 40 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del temario incluido en el anexo I y el ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de las personas aspirantes.

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

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

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

$$\text{Calificación} = \frac{\quad}{40} \times 30$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el/la aspirante que no obtenga una calificación mínima de 15 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.

Segunda prueba. Consistirá en la impartición de una clase práctica de 30 minutos de duración máxima a uno o varios alumnos/as de la Universidad Popular. El nivel académico del alumno y resto de circunstancias será comunicado a las personas aspirantes por el órgano seleccionador con 45 minutos de antelación. El Tribunal valorará del ejercicio la capacidad docente y aptitudes pedagógicas de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

- Claridad y coherencia en la exposición
 - Se valora la capacidad de comunicación, estructura lógica y ordenada de la exposición.
 - Uso de un lenguaje técnico adecuado, adaptado al nivel educativo correspondiente.

- Metodología propuesta y adecuación al aprendizaje del alumnado
 - Adaptación a las características del alumnado, fomentando la inclusión y diversidad.
- Originalidad e innovación de la propuesta
 - Incorporación de estrategias innovadoras en la enseñanza de bailes.
 - Uso de herramientas digitales o recursos complementarios para mejorar el aprendizaje.
- Capacidad de argumentación y respuesta a preguntas del Tribunal
 - Seguridad y conocimiento de la materia en las respuestas a las preguntas formuladas por el Tribunal.
 - Coherencia y fundamentación en las explicaciones.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 45 puntos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 22,50 puntos

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

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

7.4. Fase concurso: Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consistente en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer el orden de prelación en el proceso selectivo conforme al baremo de méritos establecido. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

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

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

7.4.1. Experiencia profesional: Se valorará hasta un máximo de 15 puntos la experiencia profesional en la Administración Pública, en puestos de la categoría profesional o asimilable, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en el que conste la categoría profesional asimilable y el tiempo de servicios prestados, conforme a la siguiente distribución:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en ayuntamientos y sus organismos autónomos, en puestos de igual o similar categoría profesional a la que pertenece la plaza convocada: 0,21 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en las restantes administraciones públicas y sus organismos autónomos, en puestos de igual o similar categoría profesional a la que pertenece la plaza convocada: 0,125 puntos.

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

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

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

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

- a) Título de Bachiller: 2 puntos
- b) Título de Formación Profesional de Grado Superior: 3 puntos
- c) Diplomatura Universitaria: 4 puntos
- d) Licenciatura o Grado universitario: 5 puntos

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

Octava.– Desarrollo de los ejercicios.

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

8.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que algunas de las personas aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Concejalía Delegada de Personal, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.3. Contra la resolución que declare la exclusión definitiva, la persona interesada podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes o contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde la notificación.

8.4. Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la ley. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 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 excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

8.7. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2025 (resolución de 26/11/2024 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM número 232 de fecha 29/11/2024).

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

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

Décima.– Relación de aprobados/as.

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

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

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

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

La relación definitiva con las personas aspirantes aprobadas será elevada a la Concejalía Delegada de Personal junto con la propuesta de contratación como personal laboral fijo/a-discontinuo a la persona aspirante que haya obtenido la calificación más alta.

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/a-discontinuo.

12.1. La Concejalía Delegada de Personal acordará la contratación como personal laboral fijo/a-discontinuo 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-discontinuo 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 2.º 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 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), 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 Monitor/a Sociocultural (bailes), 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 estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase oposición.
- 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.

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 departamento de RRHH y Organización del 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).
- 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.

- Copia autentica del carnet de conducción de vehículos de clase B.

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 BOP número 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 número 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 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 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 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: dpd@dipualba.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.– 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; 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, la resolución de Alcaldía número 2729 de 10/11/2020 por la que se aprueban los criterios generales que han de regir las bases de las convocatorias de promoción interna de las empleadas y empleados al servicio del Ayuntamiento de Hellín, 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.

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A SOCIOCULTURAL (BAILES) (PERSONAL LABORAL FIJO/A-DISCONTINUO)

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.— Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía: El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y principios generales.

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.— Las áreas, aulas y programas de la Universidad Popular de Hellín. La actividad formativa. Tipos de cursos y régimen de matriculación. Las actividades complementarias.

Tema 2.— La actividad cultural de la Universidad Popular: Programación, producción cultural y difusión. Las técnicas de información y comunicación.

Tema 3.— La programación didáctica en un centro educativo.

Tema 4.— La memoria en un centro educativo. La evaluación: Características, estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.

Tema 5.— Música tradicional de la provincia de Albacete. Ámbitos territoriales que comprende. Clasificación: Bailes sueltos y agarraos, danzas rituales, música religiosa, rondas y quintos, cantos de labor, cantares infantiles y nanas. Piezas musicales de invierno, primavera, verano y otoño.

Tema 6.— Las seguidillas y sus características: Manchegas, torrás, toreras y poblatas, gandulas, pardicas o serranas.

Tema 7.— Fandangos y sus características: Malagueña, fandanguillo, fandango manchego, rondeña, malagueñas serranas.

Tema 8.— Características de las jotas. Tipos: Cruzá, cifrá, de vendimia.

Tema 9.— Características de las seguidillas con jota, yerbabuenas y jerigonzas.

Tema 10.— Bailes “agarraos”: Mazurca, vals, pasodobles. Sus características.



Tema 11.– Danzas rituales: Paloteos, de cintas, de arcos y de garrotes.

Tema 12.– Danzas de castañuelas. Ejercicios para la práctica de toque de castañuelas e introducción de las mismas en el baile.

Tema 13.– Danzas del mundo para el inicio de las sesiones, como preparación y calentamiento.

Tema 14.– Enseñanza de los pasos básicos del baile, mudanzas y posición de brazos.

Tema 15.– Métodos de animación al aprendizaje del baile. Programación y ejecución de actividades complementarias.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (NO EMPLEAR SI SE UTILIZA 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 de una plaza vacante en la plantilla de personal laboral fijo-discontinuo en la categoría de Monitor/a Sociocultural (bailes).

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 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 de la titulación mínima de Graduado/a en ESO o título reconocido oficialmente como 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/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 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de 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 _____

Concejalía Delegada de Personal del Ayuntamiento de Hellín

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 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.

27.728