

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS URBANOS

B A S E S

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

1.1. – La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el sistema de oposición en turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS URBANOS, vacante de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2018, aprobada por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal núm. 426, de 23 de febrero de 2018; publicada en los BOP nº 26 de 2 de marzo de 2018 y BOP núm. 29, de 9 de marzo (corrección de errores), modificada por Resolución de la Alcaldía núm. 2220, de 07/08/2019. La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo según Art. 76 del R.D. Leg. 5/2015: Grupo C, Subgrupo C1.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Categoría: Técnico auxiliar.
- Denominación: Inspector de servicios urbanos.
- Servicio de adscripción: Medio ambiente.

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 de trabajo (DPT) del Catálogo de Puestos de Trabajo (CPT) pendiente de aprobación del Ayuntamiento de Hellín, señalándose a título descriptivo las principales:

- Realizar tareas de inspección, vigilancia y control de servicios urbanos, especialmente de la recogida de residuos sólidos urbanos y limpieza viarias, a cuyo fin levantará acta e informará a los superiores de cuantas incidencias y anomalías sean detectadas.
- Realizar tareas administrativas asimiladas a la categoría de administrativo, tales y como el control y relación con proveedores y facturación y cumplimentación de documentos administrativos, así como el manejo de dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo.
- Gestionar, mantener y controlar archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.
- Atender e informar al público y empleados en materias de su competencia.
- Cualquier otra función análoga o conexa que su superior jerárquico le encomiende conforme al artículo 73.2 del TREBEP.

1.3.- Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, Nivel 18, y las complementarias asignadas al puesto conforme se determine en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín.

Segunda. - Solicitudes.

2.1. – Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. alcalde-presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo



Bases convocatoria pública selección una plaza de inspector de servicios urbanos,(OPE 2018) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1184609 - 08/08/2019

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAD6G4-P77GKFJA

Pág. 1 de 12

Hash SHA256:
yEJx7O7G+oHG7tpo
TXEvYIYIRISArum2Q
DvDocYMGw=

16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

2.2.- 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://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1&entidad=02037>.

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

2.4. - Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (C1) se fijan en la cuantía de 20 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará de forma electrónica en el trámite de presentación de solicitudes, por cualquiera de las formas de pago habilitadas al efecto.

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

2.4.1. - Reducciones. De conformidad con lo dispuesto en la referida ordenanza fiscal, se establecen las siguientes reducciones:

- Aspirantes que se encuentren en situación de desempleo sin percibir prestación básica tendrán una reducción del 75%. Para acreditar esta circunstancia deberán aportar junto con la instancia certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de estar inscrito en desempleo y no ser percceptor de prestación por desempleo.
- Aspirantes que tengan reconocida una discapacidad con un grado del 33% o superior, tendrán una reducción sobre la tasa del 50%. A tal fin deberán aportar en el momento de presentar la instancia certificado / tarjeta de minusvalía en vigor.
- Aspirantes que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normas concordantes, tendrán una reducción sobre la tasa, en los siguientes casos:
 - o Familias numerosas de categoría general: 50%.
 - o Familias numerosas de categoría especial: 75%.

Para la aplicación de esta reducción será preciso aportar junto con la instancia carne de familia numerosa en vigor.

2.5. - En las solicitudes, los aspirantes 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.

Los 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.



Bases convocatoria pública selección una plaza de inspector de servicios urbanos,(OPE 2018) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1184609 - 08/08/2019

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PAD6G4-P77GKFJA

Hash SHA256:
yEJx707G+oHG7tpo
TXEvYIYIRISArum2Q
DvDocYMGw=

Pág. 2 de 12

3.1. - Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, 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 y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación mínima de Bachillerato LOGSE o título oficial 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.
- 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 art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

3.2. – 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 los aspirantes.

Cuarta. - Publicación.

4.1. – Las presentes Bases se publicarán íntegramente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín, y un anuncio-extracto de estas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP). Un anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado (BOE).



Quinta. - Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. 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 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, 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.

Sexta. - Órgano de selección.

6.1 La selección se efectuará por un tribunal, de carácter colegiado y con número impar de miembros. Sus funciones se circunscriben al desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como de resolver cuantas reclamaciones se deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Su composición será la siguiente:

Presidente. -

- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

Vocales. -

- Dos funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Un representante designado por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete.

Secretario. -

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

Los miembros del tribunal habrán de ser funcionarios de carrera o trabajadores fijos de plantilla que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria.

Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes, y su designación nominal se hará pública en la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos a la que hace mención la base quinta.



6.2. - Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los 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 o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.4. - El tribunal no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia del presidente, secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

6.5. – El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar por el Tribunal Calificador será de cinco.

Séptima. - Procedimiento selectivo.

7.1. - El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.

7.2. – La OPOSICIÓN: Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

7.2.1. - Primer ejercicio. - Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo I y el aspirante dispondrá 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.

7.2.2. - Segundo ejercicio. - Constará de dos partes:

7.2.2.1 Parte A). - Conocimientos prácticos. Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre el contenido funcional del puesto de trabajo y/o las materias del programa incluido en el Anexo I. Esta prueba estará orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

7.2.2.2 Parte B). - Conocimientos de ofimática. Consistirá en resolver un supuesto informático de hoja de cálculo y/o de procesador de textos, para cuya resolución se podrán utilizar el paquete LibreOffice (ver. 6.2) o el paquete Microsoft Office 2000. El/la aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 20 minutos para su realización.

Octava. - Desarrollo de los ejercicios.



8.1. - En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

8.2. - En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que algunos de los aspirantes no cumplen uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

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

8.4.- Durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

8.6. - Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

8.7. - Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el tribunal y aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente.

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

8.9.- El orden de actuación de los 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 2019. (Resolución de 20/11/2018 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 248, 21/12/2018).

Novena. - Calificación de los ejercicios.

9.1.- La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

9.1.1.- Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{\text{Nº respuestas correctas} - (\text{Nº respuestas erróneas}/3)}{50} \times 10$$

50



Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

9.1.2.- Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos

- Parte A.- Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado/al aspirante que no obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.
- Parte B.- Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado/al aspirante que no obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final del segundo ejercicio resultará de la media aritmética de las dos partes de que consta.

9.2.-La calificación definitiva de la oposición resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de que consta.

Décima. - Relación de aprobados.

10.1. - Concluida la práctica y calificación de cada uno de los ejercicios de la fase oposición, el tribunal hará públicos en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, la relación de aspirantes aprobados en los mismos, con expresión de la puntuación obtenida.

10.2. - 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 los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados.

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

10.4. - El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el art. 68.1 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en el caso de producirse la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.5. - La relación definitiva con los aspirantes aprobados será elevada a la Alcaldía-Presidencia junto con la propuesta de su nombramiento.

Undécima. - Presentación de documentos.

11.1. - En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de aprobados, el 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 fuera mayor, no presentase la documentación integra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, 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. - Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1. - La Alcaldía acordará el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante aprobado y propuesto por el tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base undécima y sea conforme. Deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Decimotercera. – Constitución de bolsa de trabajo

13.1.- Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo, formada por las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de las pruebas selectivas y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la calificación definitiva, y para el desempeño de las funciones correspondientes a puestos de la plaza convocada.

13.2.- La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los establecidos en el Reglamento regulador de la Gestión de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019.

Decimocuarta. - Normas aplicables.

14.1. - Para lo no previsto en la presente convocatoria, 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 de la Administración Local, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

Decimoquinta. - Recursos.

15.1. - Contra las presentes Bases se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía 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 al de la publicación del anuncio de las bases 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 vigente.



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.

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE INSPECTOR DE SERVICIOS URBANOS

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. Referencias al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales

Tema 5. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha: Estructura y principios generales. El Gobierno y la Administración Regional: estructura y organización.

Tema 7. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento

Tema 8. Organización municipal: Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones de los órganos necesarios.

Tema 9. Competencias municipales: competencias municipales propias e impropias.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación

Tema 11. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales

Tema 13. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto



Tema 14. La Administración Electrónica: el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 15. La gestión electrónica de los procedimientos en el Ayuntamiento de Hellín: Plataforma SEDIPUALBA. Herramientas SERES, SEGEX, SEFYCU Y SEGRA

Tema 16. La protección de datos de carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 18. Contratos del Sector Público I: tipología de contratos del sector público. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 19. Contratos del Sector Público II: ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

Tema 20. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 21. El procedimiento administrativo: derechos del interesado en el procedimiento. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 22. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 23. Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas: principios básicos de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas según la Ley 40/2015. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015.

Tema 24. Los residuos. Tipos y características generales. El problema ambiental generado por los residuos. Planes de Residuos de Castilla – La Mancha.

Tema 25. Ordenanza medioambiental Municipal de residuos sólidos.

Tema 26. Gestión de residuos en el municipio de Hellín.

Tema 27. La recogida selectiva de residuos sólidos urbanos en el Municipio de Hellín.

Tema 28. La limpieza viaria de Hellín y pedanías.

Tema 29. Pliego de prescripciones técnicas que regula la adjudicación del Servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria en el Municipio de Hellín.

Tema 30. Anexo 1 y 2 del Pliego de prescripciones técnicas que regula la adjudicación del Servicios de recogida de residuos sólidos urbanos y de limpieza viaria (índices de calidad y eficiencia asociados a los servicios).

Tema 31. Ordenanza para la gestión de los residuos de construcción y demolición del municipio de Hellín.

Tema 32. Ordenanza Municipal reguladora de vertidos.



Tema 33.- Autorizaciones de vertido y censo municipal de vertidos al alcantarillado.

Tema 34.- El ciclo integral del agua: Infraestructuras del ciclo integral del agua en Hellín.

Tema 35.- Ordenanza Municipal sobre la protección y tenencia de Animales Domésticos, Potencialmente Peligrosos e Instalaciones Zoológicas.

Tema 36.- Censo municipal de animales domésticos y Licencia administrativa de la tenencia de animales potencialmente peligrosos.

Tema 37.- Ordenanza General de Protección del Medio Ambiente. Capítulo I: Ruidos y Vibraciones.

Tema 38.- El ruido como contaminante atmosférico. Fundamentos. Fuentes del ruido. Efectos sobre la salud y el medio ambiente.

Tema 39.- Ordenanza Municipal de zonas naturales y espacios verdes.

Tema 40.- Ordenanza Municipal de civismo y del uso del espacio público.

LOS FIRMANTES DE ESTE DOCUMENTO SE MUESTRAN EN LA PRIMERA PÁGINA DEL MISMO



Bases convocatoria pública selección una plaza de inspector de servicios urbanos,(OPE 2018) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1184609 - 08/08/2019

Documento firmado electrónicamente.
Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
yEJx7O7G+oHG7tpo
TXEvYIYIRISArum2Q
DvDocYMgw=

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (para su empleo en el caso de no utilizar el trámite electrónico)

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE
Calle o Plaza y número	C. postal	Localidad	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 Inspector de Servicios Urbanos.

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 y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación mínima de Bachiller o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.
- 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 art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

SOLICITA:

Ser admitido/a para la realización de las correspondientes pruebas selectivas.

A tal fin aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Hellín, a ____ de _____ de 2019

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN1

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.

Manifiesto 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 de Datos: dpd@dipualba.es Teléfono: 967 54 15 00



Bases convocatoria pública selección una plaza de inspector de servicios urbanos,(OPE 2018) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1184609 - 08/08/2019

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
yEJx707G+oHG7tpo
TXEvYIYIRISArum2Q
DvDocYMGw=

Código seguro de verificación: PAD6G4-P77GKFJA Pág. 12 de 12