



FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

## CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS ESPECÍFICAS PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.

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

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Técnico/a de Prensa y Comunicación (subgrupo C1), con el fin de atender futuras necesidades temporales de personal en puestos de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (RPT) que pueden ser desempeñados por esta plaza:

- Provisión temporal de plazas vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Sustituir a personal de plantilla en casos de ausencia temporal hasta su reincorporación.
- Atender otras circunstancias coyunturales que pudieran plantearse de las que se derive la adscripción temporal de personal.

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

1.3.- Retribuciones. - Los puestos están dotados con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C1, Nivel 17, y los complementarios asignados 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 y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín para el período 2021-2024, aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021.

### Segunda. - Solicitudes.

2.1. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia 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.

2.2. Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo 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>





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

2.3. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS NATURALES** a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín:

<https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>

2.4. Derechos de examen. Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (C1) se fijan en la cuantía de 20 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES24 2103 7403 1600 3000 7776, indicándose el concepto "tasa examen bolsa Técnico/a prensa y comunicación." y nombre de la persona aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

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

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

- Personas 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 certificado expedido por el Servicio Público de Empleo de no ser perceptor de prestación por desempleo.
- Personas 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 en vigor que acredite la condición de persona con discapacidad.
- Personas 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 carné de familia numerosa 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:





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

- a) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) 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.
- c) Estar en posesión de titulación de bachiller o técnico, 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas 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 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.

3.3. – 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/as al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de personas aspirantes. Deberán demostrar asimismo un conocimiento del español que permita un desempeño adecuado de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

3.4.- Acreditación de requisitos. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adquiriendo el compromiso de aportar los documentos indicados en la base octava en el caso de superar el proceso selectivo y ser propuestos para formar parte de la bolsa de trabajo. En el caso de no utilizar el trámite telemático de presentación deberán aportar la fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad

**Cuarta. - Admisión de personas aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín/Área Recursos Humanos <https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

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 la fecha de inicio de las pruebas selectivas.

4.2. - 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.

4.3.- 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.

4.4.- 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 personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

**Quinta. - Sistema de selección.**

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

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

Primer ejercicio. – De carácter obligatorio y eliminatorio 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 las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el anexo I y la duración máxima del ejercicio será de 55 minutos.





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

Segundo ejercicio. – De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 60 minutos de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal Calificador, en relación con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y los conocimientos de las materias específicas del temario.

Sexta. - Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de personas aprobadas y constitución de bolsa de trabajo.

6.1. – Las personas 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 por el Tribunal.

6.2. 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 2024 (Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 232, de 29/11/2024).

6.3. - 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.

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

6.5. - En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al concejal delegado de personal, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6.- Durante el desarrollo del proceso selectivo, el órgano de selección resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuar en los supuestos no previstos en las mismas. 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.

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

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

$$\frac{N.º \text{ respuestas correctas} - (N.º \text{ respuestas erróneas}/3)}{50} \times 10$$

50





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos. En caso de constar de más de un supuesto, cada uno se valorará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final del ejercicio de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

La calificación definitiva de la fase de oposición resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

6.8. - Publicación de relación de personas aspirantes aprobadas, constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, desempates.

6.8.1. - Una vez celebrada la primera prueba, 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.

6.8.2. - Tras la publicación de las calificaciones correspondientes a la segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de la publicación, 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.

6.8.3. - Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas, que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

6.8.4. - El tribunal calificador propondrá a la concejalía delegada de personal para constituir la bolsa de trabajo con todas las personas aspirantes que **hayan superado, al menos, el primer ejercicio la fase de oposición**, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida según los siguientes criterios:

- En primer lugar, se incluirán los aspirantes que hayan superado ambos ejercicios, y su puntuación total se calculará sumando las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos.
- En segundo lugar, se incluirán los aspirantes que hayan superado al menos el primer ejercicio, y su puntuación total será la del primer ejercicio.
- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Si persiste el empate, se realizará un sorteo público ante Secretario/a del Ayuntamiento.

Los aspirantes 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.

6.8.5 - La bolsa de trabajo se regulará en su funcionamiento por el Reglamento Municipal de Bolsas de Trabajo en vigente (Publicado en el BOP de la Provincia de Albacete núm. 53 de 10 de





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

mayo de 2019) y las Instrucciones y reglas aclaratorias de la aplicación del Reglamento de bolsas de trabajo aprobado por Resolución de la Concejalía de Personal núm. 3253 de 31/10/2024.

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Hellín el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1, y a la disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

**Séptima. - Órgano de selección.**

7.1.- 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 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. -**

- Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la concejalía delegada de personal.

**Secretario/a. -**

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

Las personas 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.

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.

7.2. - 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





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo 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.

7.3. – El tribunal podrá nombrar uno/a o varios/as asesores/as especializados/as si lo estima necesario, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7.4. - 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.

7.5. – El tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales.

#### **Octava. - Acreditación de requisitos.**

8.1. - 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 el nombramiento interino/contratación laboral temporal y alta en Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de RRHH y Organización del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de los 2 días hábiles siguientes al de la notificación del llamamiento de la bolsa de trabajo, los siguientes documentos:

- 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 auténtica de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c).
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- Solicitud de domiciliación bancaria de la nómina.

8.2. 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, resultarían 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.





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO  
05/12/2024

**Novena. - Recursos.**

9.1. - 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.

**Décima. - Normas de aplicación.**

10.1. - Las presentes bases vinculan a la administración convocante, al órgano de selección encargado de evaluar las pruebas y a las personas aspirantes. Para lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto en el Reglamento Municipal Regulator del Procedimiento de Selección de Personal Laboral temporal y Funcionarios Interinos aprobado por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de agosto de 2004, en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación.

**Undécima. - 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.

**Duodécima. - Protección de datos de carácter personal.**

12.1. En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

12.2. Las personas interesadas 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>





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO  
05/12/2024

- Delegado Protección de Datos: [rgpd@hellin.es](mailto:rgpd@hellin.es)
- Teléfono: 967 54 15 00

12.3. La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:

<https://hellin.sedipualba.es/aviso-legal.aspx>





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

## ANEXO I

### TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE PRENSA Y COMUNICACIÓN.

#### **Materias comunes:**

Tema 1.- La Constitución de 1978. Principios Generales, con referencia especial a los derechos y deberes fundamentales de la persona y las libertades públicas.

Tema 2.- La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. El acto administrativo. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 4.- El Régimen Local español: Principios constitucionales y su regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 5.- La Ley 9/2003, de 2 de abril, para la igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de oportunidades en el marco de la sociedad de la información y en medios de comunicación. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Igualdad y medios de comunicación.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios y derechos de las personas.

Tema 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. La evaluación de riesgos y la planificación de la acción preventiva. Consulta y participación de los trabajadores.

#### **Materias específicas:**

Tema 1.- La libertad de expresión y su regulación jurídica. Derecho al honor, intimidad y propia imagen, protecciones específicas. Nociones de información legítima, interés público y diligencia informativa. La libertad de expresión en los medios de comunicación.

Tema 2.- La radio municipal. Tipología del medio y del público. Estructura y funciones.

Tema 3.- La radio y su estructura técnica.

Tema 4.- Programas de edición. Nociones básicas de edición y procesamiento de audios.

Tema 5.- Postproducción de audio. Ajustes y niveles de trabajo. Grabación. Mezcla.

Tema 6.- Nuevas tendencias TIC en la radio. Digitalización y streamings.

Tema 7.- Medios de comunicación digitales. Tipologías, características y nuevos formatos.

Tema 8.- Características de la comunicación en la Administración Pública.





FIRMADO POR  
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
05/12/2024

Tema 9.- Comunicación digital: marketing, webs y redes sociales.

Tema 10.- Planes de comunicación en situaciones de emergencia. La institución y la empresa al servicio de la ciudadanía. Rol en los medios de comunicación.

Tema 11.- Infraestructura común de radiodifusión. Parámetros técnicos.

Tema 12.- Actitud ante el micrófono: introducción. Audibilidad. Factores de eficacia y eficiencia. Elaboración y lectura de textos. El lenguaje radiofónico.

Tema 13.- Redacción y locución radiofónica: Estilo radiofónico. Instantaneidad, inmediatez, precisión. Lenguaje conciso y captación de la atención. El mensaje informativo a través de la voz.

Tema 14.- Los debates y las mesas redondas.

Tema 15.- La entrevista radiofónica: objetivos y tipología de entrevistas.

Tema 16.- Nociones técnicas básicas: tipo de conectores. Ecuilibradores. Normas de utilización de la monitorización: técnicas. Nociones de lenguaje técnico. Aspectos prácticos de la radiodifusión.

Tema 17.- La publicidad y los servicios públicos. La gestión de la publicidad en la radio.

Tema 18.- Fuentes de información y buscadores: Las fuentes de información y sus tipos. Los buscadores y sus tipos. Índices de búsqueda. Motores de búsqueda. Funcionamiento de un buscador. Estrategias de búsqueda.

Tema 19.- Creación de la cuña publicitaria. Formatos, técnicas y proceso de realización. Etapas de la formulación de una estrategia publicitaria.

Tema 20.- La redacción. El guion. Montaje y realización. El proceso de producción en una emisora local.

Tema 21.- Los medios de comunicación local y comarcales.

Tema 22.- Conocimiento del entorno. Política, sociedad, economía, cultura y deportes.

Tema 23.- Las redes sociales: La aplicación de las redes sociales en la Administración pública.

Tema 24.- Las plataformas sociales: Twitter, Facebook, Instagram y YouTube: concepto y utilidad. Pautas de utilización. Funcionalidades más importantes. Casos de éxito en la Administración.

Tema 25.- El Protocolo y sus relaciones con la comunicación en una administración local: Sinergias en la organización y difusión de eventos. Los tratamientos honoríficos. Uso de los Tratamientos.

Tema 26.- Principales medios de comunicación. Evolución y tendencias.





FIRMADO POR  
 El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
 P.D. Resolución Nº 2167 de 19/07/2024  
 El concejal de Ayuntamiento de Hellín  
 PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO  
 05/12/2024

**ANEXO II**

MODELO DE SOLICITUD (no emplear si se utiliza el trámite electrónico disponible en <https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>)

**DATOS PERSONALES:**

Primer Apellido	Segundo apellido	Nombre	N.I.F./NIE	
Calle o Plaza y número		C. postal	Localidad	
Correo electrónico		Teléfono/s		

**MANIFIESTA:**

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Técnico de Prensa y Comunicación.

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, así como que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el RD 707/79 de 5 de abril:

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión de titulación de bachiller o técnico, 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.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas 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, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024  
 Firma,

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN**

**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 de Datos: [rgpd@hellin.es](mailto:rgpd@hellin.es)  
 Teléfono: 967 54 15 00

