



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
18/02/2025



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE OFICIAL JARDINERÍA

(TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

ANTECEDENTES

La Constitución Española de 1978 recoge en su Art. 35.1 un derecho genérico a la promoción a través del trabajo.

Este derecho, constituye un pilar fundamental de la carrera de los empleados/as públicos/as, como así ha sido puesto de manifiesto por el Tribunal Constitucional en Sentencia 50/1986, de 23 de abril de 1986, y también debe ser un instrumento que la Administración Pública ha de utilizar con el fin de aprovechar todo el potencial que los empleados/as van adquiriendo a lo largo de su vida profesional.

Los arts. 14 c) 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, y 96 c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, reconocen como derecho subjetivo individual del personal empleado público, el derecho a la progresión en la carrera profesional y a la promoción interna, estableciendo en los artículos 18 y 65, respectivamente, las normas concretas de procedimiento para articular la promoción interna.

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 promoción interna, de **UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE JARDINERÍA**, vacante de la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2024, aprobada por Resolución núm. 2801, de 24 de septiembre de 2024; publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 118 de fecha 28 octubre de 2024

La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo C2 según art. 10 Convenio Colectivo Ayuntamiento de Hellín.
- Categoría: Oficial1ª.
- Denominación: Oficial jardinería

1.2.- Contenido funcional del puesto de trabajo. Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha Descripción de Puestos de Trabajo (DPT) del Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín, entre las que se encuentran las siguientes funciones:

-Realiza los trabajos propios del oficio de jardinero, con la categoría de oficial, tales como plantar y podar árboles, arbustos y demás tipos de vegetación, instalación de sistemas de riego, tratamientos fitosanitarios y en general, todas aquellas tareas que impliquen mantenimiento y limpieza general de los parques y demás zonas verdes que le sean asignados, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

-Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025





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
18/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

-Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios..., siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.

-Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

-Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

1.3.- Retribuciones. - La plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2, Nivel 17 en el Convenio Colectivo del Personal laboral del Ayuntamiento de Hellín, y las complementarias asignadas al puesto en el Catálogo de Puestos de Trabajo 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 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/ Catalogo de tramites/ Servicios relacionados con personal empleado /empleo, accesible en la dirección web:

<https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=3>

2.2. - El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DIAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

2.3. - 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 (C2) se fijan en la cuantía de 15 euros. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará de forma electrónica en el propio 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 de la persona aspirante del proceso selectivo.





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
18/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

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

- 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 carné de familia numerosa en vigor.

2.4. – Las personas aspirantes acompañarán junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos que reúnan a efectos de su valoración en la fase concurso a que se refieren los apartados 7.3.1.1, 7.3.1.2 y 7.3.1.3 de las presentes bases. En caso de imposibilidad, acreditarán los mismos mediante declaración responsable o jurada relativa a la veracidad de los méritos alegados o compromiso formal de aportar dichos documentos en el momento que le sean requeridos.

El requisito a que se refiere el apartado 7.3.1.1, concerniente exclusivamente a los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Hellín, será certificado de oficio por el departamento de RRHH y Organización, en base a los antecedentes que constan en el expediente personal de la persona aspirante. A estos efectos, se incorporará a cada solicitud presentada una certificación comprensiva de estos apartados. Una copia de dicha certificación será facilitada a la persona interesada. La experiencia al servicio de cualquier otra Administración Pública deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de servicios prestados.

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

Tercera - Requisitos.

3.1. - Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas de la plaza convocada, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos de capacidad siguientes:

3.1.1.- Personal funcionario/a.

Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Hellín, perteneciente a las escalas de Administración Especial, subgrupo OAP y tener, al menos, dos años de antigüedad en servicio activo en la escala desde la que se promociona, en la categoría inmediatamente inferior como auxiliar de parques y jardines.

Para el cómputo del plazo de dos años de servicio activo se tendrá en cuenta, el tiempo en que, en su caso, se haya permanecido en las situaciones de servicios especiales, excedencia





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
18/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el cuerpo o escala desde el que se promociona.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, serán computables a efectos de antigüedad referida en este apartado.

3.1.2.- Personal laboral fijo.

Podrá participar el personal laboral fijo (excluido el personal laboral indefinido-no fijo) que pertenezca al grupo profesional OAP del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Hellín, que tenga una antigüedad de, al menos de dos años en el puesto desde el que promociona, en la categoría inmediatamente inferior como auxiliar de parques y jardines.

Los servicios reconocidos al amparo del art. 30 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Hellín, serán computables a efectos de antigüedad referida en este apartado.

Para el cómputo del plazo de dos años antigüedad se tendrá en cuenta, el tiempo en que, en su caso, se haya permanecido en las situaciones excedencia forzosa, excedencia por cuidado de familiares y excedencia por violencia de género declaradas en el puesto desde el que se promociona

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

3.3.- Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios.

3.4.- Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.

3.5.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la toma de posesión de las personas aspirantes que resulten propuestas.

Cuarta. - Publicación.

4.1.- Las convocatorias y las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. Un anuncio-extracto de las bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete (BOP).

Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, también se incluirá información sobre el proceso selectivo en el apartado de Empleo Público de la web municipal.





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
18/02/2025



Hellín 2º Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

<https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>

Quinta. - Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado 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 de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se realizará el nombramiento del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de la valoración de méritos de la fase de concurso y la fecha de inicio de las pruebas selectivas de la fase de oposición.

5.2. - De conformidad con el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concederá **un plazo de diez días**, contados a partir del siguiente de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín de la citada resolución, en orden a la subsanación de defectos.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín 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 personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta. - Órgano de selección.

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

Su composición será la siguiente:

Presidente/a.-

- Un funcionario/ 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 personas funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos/as de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín o de cualquier otra Administración Pública.

-Una persona representante designada por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete o de cualquier otra Administración Pública. El órgano correspondiente procederá a la designación del vocal en un plazo máximo de un mes contado a partir de la recepción de la solicitud. En caso de que no se reciba comunicación alguna dentro del plazo estipulado, se continuará con el procedimiento, facultándose al órgano competente para nombrar a un vocal de cualquier Administración Pública.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025





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
18/02/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

Secretario/a. -

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

Los/as vocales habrán de ser funcionarios/as de carrera o trabajadores/as 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/as los/as 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 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 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 uno/a o varios/as asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.4. - El tribunal no podrán constituirse, ni actuar, sin la asistencia 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 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.

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.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025





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
18/02/2025

7.2. - FASE DE OPOSICIÓN: Constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

7.2.1. – Prueba de conocimientos prácticos. Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 90 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal que versará 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 las personas aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo de Oficial/a jardinería.

7.3. - FASE DE 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 sólo 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.

7.3.1. - Consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

7.3.1.1.- **Antigüedad y experiencia:** Se valorará la antigüedad de la persona aspirante, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en cualquier de las distintas Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la base 9.1.2.1 de esta convocatoria.

7.3.1.2.- **Formación:** Se valorarán los cursos específicos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el contenido funcional del puesto de trabajo de oficial/a jardinería.

7.3.1.3.- **Titulaciones académicas:**

- Estar en posesión de título bachillerato/formación profesional de grado superior o equivalente
- Estar en posesión de título universitario de diplomatura universitaria o equivalente.

No se valorará la titulación que se aporte a efectos de acreditar el requisito de capacidad exigido en la base 3.2.

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.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025





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
18/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

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/a 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 01 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 interesadas 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. - 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 todas las personas aspirantes o fuera solicitado por éstas 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.

Novena- Calificación de los ejercicios.

9.1. - La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

9.1.1.- Fase de oposición. - La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 70 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Prueba de conocimientos prácticos: Se calificará de 0 a 70 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 35 puntos. En caso de constar de más de un supuesto, cada uno se valorará de 0 a 70 puntos, resultando la calificación final del ejercicio de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

9.1.2.- Fase de concurso. - La calificación de esta fase no podrá superar 30 puntos. Se calificará de la siguiente forma:





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
18/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

9.1.2.1.- Antigüedad y experiencia. La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos por cada año completo de servicios prestados, en cualquier de las distintas Administraciones Públicas, **en el puesto de procedencia** con la categoría de auxiliar de parques y jardines, serán otorgados 0,75 puntos hasta un máximo de 20 años de antigüedad, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.

El tiempo prestado en situación de comisión de servicios, atribución temporal de funciones, desempeño provisional o similar se computará en el puesto efectivamente desempeñado mediante estas formas de provisión temporal.

9.1.2.2.- Cursos de formación: Se valorarán hasta una puntuación máxima de 10 puntos los cursos de formación recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido este directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por 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 0,015 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 15 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

9.1.2.3.- Titulaciones académicas, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

- Por Estar en posesión de título bachillerato/formación profesional de grado superior o equivalente, 3 puntos.
- Por Estar en posesión de título universitario de diplomatura o equivalente, 5 puntos.

En caso de estar en posesión de más de una titulación de las referidas, sólo se valorará las de mayor nivel, y las titulaciones que no sean necesarias para acceder al puesto convocado.

9.2. - La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase oposición.

Décima. - Relación de personas aprobadas.

10.1. - Una vez celebrada la fase de oposición, el Tribunal calificador hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín las calificaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes. 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





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
18/02/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

10.2. -Concluido el proceso selectivo, calificada la prueba de la fase oposición, y valorados los méritos aportados, el Tribunal Calificador publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín, la relación de quien lo haya 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.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más personas aspirantes en la calificación definitiva, se dirimirá a favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el caso práctico de la fase de oposición. Si persiste el empate, a la puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad y experiencia de la fase de concurso.

10.3. - El tribunal no podrán declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as 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 de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su contratación, a la concejalía delegada de personal podrá requerir del tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible contratación como personal laboral fijo.

10.4. - La relación definitiva con la persona aspirante aprobada será elevada a la Jefatura de Personal de la Corporación Municipal junto con la propuesta de su contratación.

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, 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.

11.2. -Teniendo en cuenta que la persona que resulte propuesta tienen la condición de funcionario/personal laboral fijo del Ayuntamientos de Hellín, solo deberá justificar documentalmente aquellos requisitos o condiciones que no se encuentren ya acreditados en su expediente personal.

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





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
18/02/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima-Contratación como personal laboral fijo.

12.1. - La concejalía delegada de personal acordará la contratación como personal laboral fijo, de la persona aprobada y propuesta por el tribunal que hayan presentado la documentación exigida en la base undécima y acrediten los requisitos de capacidad.

Decimotercera. Adjudicación de puestos.

La plaza vacante objeto de la presente convocatoria se adscribe a un puesto de trabajo en el departamento de Servicios Operativos.
El puesto de trabajo así adjudicado tendrá carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

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/as de la Administración Local; La Resolución de Alcaldía núm. 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.

Decimoquinta. - Protección de datos de carácter personal.

15.1.- 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 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.

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>



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025





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
18/02/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

Delegado Protección de Datos: rgpd@hellin.es
Teléfono: 967 54 15 00

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>

Decimosexta. - Recursos.

16.1. - Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante la concejalía delegada de personal en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

16.2. - Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





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
18/02/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A JARDINERÍA

Tema 1.- Conceptos básicos de morfología y fisiología vegetal: Partes de las plantas. Tejidos vegetales. Fotosíntesis. Principales nutrientes de las plantas y sus funciones.

Tema 2.- El suelo: Función. Tipos de suelo. Corrección del suelo en jardinería: Abonos y enmiendas. Principales labores de mantenimiento del suelo.

Tema 3.- Conceptos básicos de sanidad vegetal: Principales plagas y enfermedades en el jardín y métodos de control: Químicos y biológicos. Métodos de control de malas hierbas

Tema 4.- Especies habituales en jardinería: Plantas vivaces, plantas perennes, árboles y arbustos de clima mediterráneo cultivados en los parques y jardines público de Hellín: Características, labores culturales y de conservación. Plantas de interior: Características, labores culturales y de conservación.

Tema 5.- Herramientas, maquinaria y elementos auxiliares utilizadas en jardinería: Descripción. Normas de uso y conservación

Tema 6.- Conservación de mobiliario y elementos no vegetales en parques y jardines públicos. Gestión de residuos vegetales en trabajos de jardinería.

Tema 7.- Sistemas de riego en jardinería: Sistemas de riego localizado. Sistemas de riego por aspersión. Conservación y mantenimiento.

Tema 8.- Plan anual de trabajos en jardinería y sus frecuencias.

Tema 9.- Operaciones en trabajos de jardinería I. Reproducción de las plantas: Reproducción sexual por semillas. Reproducción asexual por división, esquejes, acodos, bulbos e injertos. Plantación y siembra: Calendario de siembra. El trasplante.

Tema 10.- Operaciones en trabajo de jardinería II. Riego y abonado. Calendario de riego y abonado. Técnicas eficientes y sostenibles para ahorrar agua en jardines y parques públicos.

Tema 11.- Operaciones en trabajos de jardinería III. Poda arbustos y árboles. Tipos de poda. Calendario de poda. Recorte y formación de setos.

Tema 12.- El césped: Especies de césped más utilizadas en jardinería. Plantación y siembra. Tareas de mantenimiento. Plagas y enfermedades del césped y su tratamiento.

Tema 13.- La prevención de riesgos laborales en trabajos de jardinería: Identificación de riesgos. Medidas preventivas. Equipos de protección individual.

Tema 14.- Ordenanzas Municipales de Hellín: Zonas Naturales y Espacios Verdes. General de Protección del Medio Ambiente. Civismo y del Uso del Espacio Público

Tema 15.- El medio físico del municipio de Hellín: Localización de vías públicas. Localización de edificios, instalaciones públicas, parques y jardines y zonas verdes de titularidad municipal del casco urbano y pedanías



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/02/2025

