



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
13/03/2025



Hellín 2 Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS ESPECIFICAS PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

B A S E S

Primera. - Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral (funciones, modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución):

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de Técnico/a, subescala Técnica, escala de Administración General, clase técnico superior (subgrupo A1), 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 funcionario 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 descriptiva del puesto a desempeñar en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

1.3. - Modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución.

1.3.1. – La prestación de servicios se realizará mediante un nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3.2. - La duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades del puesto concreto a desempeñar.

1.3.3. – Retribución. Las retribuciones básicas serán las establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente (LPGE) para el grupo/subgrupo A1, y las complementarias las correspondientes al puesto a desempeñar 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 aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021, prorrogado por acuerdo de Pleno de 28 de febrero de 2025.

Segunda. - Presentación de 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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025





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
13/03/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

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 / Catálogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web:**

<https://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=CIUDADANOS&entidad=02037>.

2.3. - El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** 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 (A1) se fijan en la cuantía de **30 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 TAG." 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 del/la 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 certificados expedidos por los Servicios Públicos de Empleo acreditativos de estar inscrito/a en desempleo y no ser perceptor de prestación básica 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 carné de familia numerosa en vigor.





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
13/03/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

Tercera - Requisitos de los/las aspirantes.

3.1. – Las personas aspirantes que deseen participar en la selección deberán manifestar en su solicitud que reúnen, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condición de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el 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 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.





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
13/03/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

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 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 aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada de personal dictará Resolución declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El listado se expondrá en 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 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.

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 75 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 5 preguntas de reserva de contestación obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las





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
13/03/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

preguntas versarán sobre el temario incluido en el Anexo I y la duración máxima del ejercicio será de 90 minutos.

Segundo ejercicio. – De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-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. La duración máxima de este ejercicio será establecida por el tribunal calificador, en función de la extensión del mismo, que en ningún caso podrá ser superior a tres horas de duración.

El tribunal valorará, entre otros aspectos, la aplicación razonada y precisa de los conocimientos teóricos, la capacidad de análisis y resolución de problemas, así como la claridad y precisión en la ejecución de las tareas propuestas.

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 2025 (Resolución de 26/11/2024 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm.232 de fecha 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 presidente de la Corporación, 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, la comisión 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.





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
13/03/2025



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 formula de corrección:

$$\frac{\text{N.º respuestas correctas} - (\text{N.º respuestas erróneas}/3)}{75} \times 10$$

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, la puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas y el orden de clasificación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase oposición.
- En segundo lugar, también se incluirán en la bolsa de trabajo a los que hubieran



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025





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
13/03/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

superado al menos el primer ejercicio por el orden de puntuación obtenido.

- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. El último criterio de desempate será el sorteo público ante la secretaria del Ayuntamiento.

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 mayo de 2019; modificado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada con carácter extraordinario el día 11 de mayo de 2023, publicado en el BOP de Albacete núm. 62 de 2/06/2023).

Las personas que aprueben una prueba, tendrán la obligación de presentarse a la siguiente. Será motivo de exclusión de la bolsa de trabajo, no cumplir este deber.

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. - Composición del tribunal calificador:

7.1. - El tribunal calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente.

- Una persona funcionaria de carrera o trabajadora fija de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designada a propuesta de la concejalía delegada de personal.

Vocales.

- Tres personas funcionarias de carrera o trabajadoras fijas de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designadas a propuesta de la concejalía delegada de personal.

Secretario. -

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

Los/as vocales habrán de ser funcionarios/as o trabajadores/as fijos de la Corporación 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 miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.





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
13/03/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

La designación de vocales y secretario conllevará la de sus respectivos suplentes.

7.2. - Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al concejal delegado de personal, cuando concurren 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. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

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

7.5. - El tribunal tendrá la categoría primera 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 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 a la mayor brevedad posible en el momento del llamamiento de la bolsa de trabajo, en el caso de que se produzca, los siguientes documentos:

- 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, resultaran excluidos de la bolsa 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
13/03/2025



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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 Regulador 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 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>

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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025





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
13/03/2025



RRHH y Organización

Expediente 1390475Q

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>



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AM2P CA9V VFXU XJPU

**Bases_convocatoria_constitucion_bolsa_de_trabajo_Tecnicoa_Administracion_General__ -
_SEFYCU_5326649**

La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>



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
13/03/2025



ANEXO I

TEMARIO BOLSA DE TRABAJO TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL

Materias comunes:

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

Tema 2.-El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias municipales

Tema 3. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención. Comité de Seguridad y Salud. Los delegados de Prevención.

Tema 4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 5.- La protección de datos carácter personal. Regulación y definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de datos.

Tema 6.- Formas de gestión directa de servicios en la Administración Local. Especial referencia a los organismos autónomos locales, entidades públicas empresariales locales y sociedades mercantiles locales. El Consorcio. Convenios de colaboración.

Tema 7.- Los presupuestos. Contenido y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. Ejecución y liquidación. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 8.- Los recursos de las Haciendas locales. Tributos propios. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Impuesto sobre construcción, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturales urbana.

Tema 9.- El ordenamiento comunitario europeo. Derecho originario y derecho derivado: reglamentos, directivas y decisiones. Las relaciones entre el ordenamiento jurídico comunitario y el de los Estados miembros.

Materias específicas:

Tema 1.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: contenido del derecho de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo. Especial referencia a la



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025





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
13/03/2025



Hellín 2º Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes de cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 2.- RDL 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística: La concertación de la actuación pública. Los instrumentos de la ordenación territorial y urbanística.

Tema 3.- RDL 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística II: El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. La ejecución del planeamiento de ordenación territorial y urbanística.

Tema 4.- RDL 1/2023, de 28 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación del Territorio y de la Actividad Urbanística III: La expropiación forzosa. Garantías y protección de la ordenación territorial y urbanística. Entidades colaboradoras de la Administración en materia urbanística.

Tema 5.- La disciplina territorial y urbanística en Castilla-La Mancha: Las edificaciones, construcciones e instalaciones y las operaciones y actividades clandestinas. Las actuaciones ilegales. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 6.- El régimen del suelo rústico. Actos permitidos. Determinaciones de ordenación de directa aplicación y de carácter subsidiario. Requisitos sustantivos y administrativos de los actos de uso y aprovechamiento urbanístico. Régimen urbanístico y del suelo

Derecho administrativo:

Tema 7.- El órgano administrativo: concepto, naturaleza y elementos. Clases de órganos: examen particular de los colegios. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.

Tema 8.- La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Derechos de las personas en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas. Identificación y firma de los interesados.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto, clases y requisitos. La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. La notificación. La publicación. la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 10.- El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los registros administrativos. Términos y plazos.

Tema 11.- Los recursos administrativos: clases y régimen jurídico. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 12.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación y principios generales. Los órganos administrativos: Competencia. Abstención y recusación.

Tema 13.- La potestad sancionadora: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025





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
13/03/2025



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

Tema 14.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo: Título preliminar. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Expediente administrativo electrónico.

Tema 16.- El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento abreviado. Sentencias: su ejecución. Régimen de recursos

Tema 17.- La expropiación forzosa: concepto, sujeto, objeto y causa. Procedimiento expropiatorio general. Tramitación de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a los procedimientos especiales.

Derecho local

Tema 18.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Infracciones. El reglamento orgánico. Publicación de las normas locales. Impugnación ante los Tribunales.

Tema 19.- Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos, procedimiento de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: clases y formas. Sistema de votación y cómputo de mayorías. Informes del secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 20.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 21.- Facultades del Ayuntamiento en orden a la adquisición, defensa, y conservación de su patrimonio. El Inventario de bienes municipales. La adquisición de bienes en la Administración Local. La enajenación de bienes municipales. La mutación demanial.

Tema 22.- Relaciones entre la Administración Local y otras administraciones públicas. Principios: cooperación, colaboración y coordinación. Técnicas de control. La disolución de las entidades locales. Régimen de impugnación y suspensión de actos y acuerdos en caso de conflictos con la Administración General del Estado o Comunidad Autónoma.

Tema 23.- El sistema electoral local. Elecciones de concejales. Constitución del Ayuntamiento. Elección del alcalde. La moción de censura. La cuestión de confianza.

Tema 24.- El Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.

Contratación administrativa.

Tema 25.- Los contratos del sector público. Directivas europeas en materia de contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y ámbito de aplicación, tipos contractuales, contratos sujetos a una regulación armonizada, contratos





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
13/03/2025



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

administrativos y contratos privados. disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

Tema 26.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: las partes en los contratos del sector público. objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión, garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 27.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: preparación y adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. racionalización técnica de la contratación.

Tema 28.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: contrato de obras, contrato de concesión de obras y contrato de concesión de servicios.

Tema 29.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: el contrato de suministro y el contrato de servicios.

Tema 30.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: órganos competentes en materia de contratación y Registros Oficiales. Plataforma de Contratación del Sector Público

Tema 31.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: competencias y normas específicas de contratación pública en las entidades Locales. Cómputo de plazos. Normas relativas a los medios de comunicación utilizables en los procedimientos de contratación del sector público. Uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación del sector público.

Función pública

Tema 32.- El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional. Clasificación del personal funcionario de las entidades locales. La clasificación del personal laboral.

Tema 33.- Empleo público local en Castilla-La Mancha: la plantilla presupuestaria, la Oferta de Empleo Público y la relación de puestos de trabajo. Los sistemas selectivos, adquisición y pérdida de la relación de servicios y la carrera profesional.

Tema 34.- Empleo público local en Castilla-La Mancha II: La provisión de puestos de trabajo, el sistema retributivo, los derechos y deberes de los empleados públicos, situaciones administrativas.

Tema 35.- La representación unitaria de los empleados públicos. El derecho sindical de los empleados públicos. Competencias y garantías de los representantes sindicales y unitarios. La negociación colectiva de las condiciones de trabajo.

Tema 36.- La jurisdicción laboral. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias.





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
13/03/2025

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD (no emplear si se utiliza el trámite electrónico)

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 TAG.

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:

- 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.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condición de obtenerlo antes de que termine el plazo de presentación de instancias, de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las 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 _____ de 2025

Firma,

CONCEJALIA DELEGADA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES. El solicitante declara que acepta las siguientes condiciones (márquese si está conforme):

- El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 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
Teléfono: 967 54 15 00



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
14/03/2025

