

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES

B A S E S

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

1.1. – La presente convocatoria tiene por objeto la selección, por el sistema de oposición en turno de acceso libre, de UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª SERVICIOS MÚLTIPLES, vacante de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Hellín, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2019, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 2786, de 21 de octubre de 2019; publicada en los BOP nº 126 de 30 de octubre de 2019 y BOP núm. 135, de 22 de noviembre (corrección de errores). La clasificación de la plaza es la siguiente:

- Grupo según Art. 76 del R.D. Leg. 5/2015: Grupo C, Subgrupo C2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios especiales / Personal de oficios
- Categoría: Oficial 1ª oficios múltiples
- Denominación: Oficial 1ª servicios múltiples

1.2.- Contenido funcional del puesto de trabajo.

Las funciones y tareas a desempeñar en el ejercicio del puesto de trabajo se concretarán en las siguientes:

- Realiza los trabajos propios de su oficio con la categoría de oficial, tendentes a la reparación, construcción, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, en los ámbitos vinculados a la albañilería, pintura, carpintería, herrería, fontanería, limpieza..., todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico. Asimismo es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él, debiendo igualmente realizar tareas vinculadas a la operativa del almacén municipal, tales como apertura y cierre, control de entrada y salida de existencias; recepción, carga y descarga de material, etc
- 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, debiendo manejar 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 Subgrupo C2, Nivel 16, y las complementarias asignadas al puesto conforme se determina en el Catálogo de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín.



Bases convocatoria pública selección una plaza de Oficial de Oficios Múltiples (OPE 2019) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1618690 - 26/02/2020

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://hellin.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
CNfNf8PejwdaJ1lsGy
F1NOXdg5IWAFEdg
XU9s0ZoM=

Código seguro de verificación: PDDRGV-EGHQA4KW Pág. 1 de 14

Segunda. - Solicitudes.

2.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. alcalde-presidente, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 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://sede.dipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1&entidad=02037>.

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

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

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

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

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

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

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



Los aspirantes que no opten por la tramitación electrónica de la solicitud, adjuntarán a su instancia fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor.

Tercera. - Requisitos.

3.1. - Los aspirantes que deseen participar en la selección deberán reunir, referidos al último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación mínima de graduado o graduada en educación secundaria obligatoria 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) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.
- e) 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.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

3.2. – Los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.



Cuarta. - Publicación.

4.1. – Las 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). Se publicará asimismo el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

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

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

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

Quinta. - Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. El listado se expondrá en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se publicará también la designación del Tribunal Calificador, y se señalará el lugar y fecha de inicio de las pruebas selectivas.

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

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva de candidatos admitidos. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Sexta. - Órgano de selección.

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

Su composición será la siguiente:

Presidente. -

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

Vocales. -



Bases convocatoria pública selección una plaza de Oficial de Oficios Múltiples (OPE 2019) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1618690 - 26/02/2020

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

Código seguro de verificación: PDDRGV-EGHQ4KW Pág. 4 de 14

Hash SHA256:
CNfNf8PejwdaJ1lsGy
F1NOXdg5IWAFEdGg
XU9s0ZoM=

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

Secretario. -

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

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

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

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

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

6.2. - Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. alcalde-presidente, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

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

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

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

Séptima. - Procedimiento selectivo.

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

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

7.2.1. - Primer ejercicio. - Conocimientos teóricos. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación también



obligatoria, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. Las preguntas versarán sobre la totalidad del temario para general y específica- incluido en el Anexo I y el aspirante dispondrá de un tiempo máximo de 45 minutos para su realización.

Este ejercicio estará orientado a comprobar los conocimientos teóricos de los aspirantes en materias comunes y específicas.

7.2.2. - Segundo ejercicio. - Conocimientos prácticos-teóricos. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos por escrito en relación con las materias del programa incluido en la parte específica del Temario y/o las funciones del puesto, para lo que se dispondrá de un tiempo máximo de 60 minutos para su realización.

7.2.3.- Tercer Ejercicio.- Conocimientos prácticos.- Consistirá en la realización de una tarea o cometido propio del puesto en relación a cualquiera de las siguientes materias: Soldadura, fontanería, obra de albañilería, carpintería, jardinería y electricidad, utilización de maquinaria, etc. El tiempo máximo para su resolución será de 60 minutos.

Tanto el segundo como el tercer ejercicio estará orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo.

Octava. - Desarrollo de los ejercicios.

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

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

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

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

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

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

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



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

8.9.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para determinar el orden de actuación de aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2020 (Resolución de 22 /11/2019 de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 239, 04/12/2019).

Novena. - Calificación de los ejercicios.

9.1.- La calificación total de la oposición se efectuará sobre un máximo de 30 puntos distribuidos de la siguiente manera:

9.1.1.- Primer ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula de corrección:

$$\frac{\text{Nº respuestas correctas} - (\text{Nº respuestas erróneas}/3)}{40} \times 10$$

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

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

9.1.2.- Segundo ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

9.1.3.- Tercer ejercicio: Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminado el aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos

9.2.-La calificación definitiva de la oposición resultará de la suma de las puntuaciones obtenidas de los ejercicios de que consta la misma.

9.3.- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento aplicando las siguientes reglas:

1º Se elevará propuesta nombramiento a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el segundo ejercicio de conocimientos práctico-teóricos.

2º En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en tercer ejercicio de conocimientos prácticos.

Décima. - Relación de aprobados.



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

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

10.3. - Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aprobados.

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

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

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

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

Undécima. - Presentación de documentos.

11.1. - En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín la relación definitiva de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, no acreditados junto con la instancia.

11.2.- Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa o penal en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Duodécima. - Nombramiento como funcionario de carrera.

12.1. - La Alcaldía acordará el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante aprobado y propuesto por el tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base



undécima y sea conforme. Deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Decimotercera. – Constitución de bolsa de trabajo

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

13.2.- Las personas que resulten propuestas para la confección de la bolsa de Trabajo, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad exigidos en la presente convocatoria deberán presentar en el Ayuntamiento de Hellín en el plazo de 5 días hábiles siguientes al de publicación del acta de propuesta del Tribunal los siguientes documentos:

- Original y copia para su compulsación de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c)
- Original y copia para su compulsación de permiso de conducir clase B, base 3.1 letra d)
- 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.

13.3.- Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que no se tienen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base Tercera, resultarán excluidos de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

13.5.- Conforme al artículo 48.6 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y el Reglamento municipal de Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín publicado en el B.O.P. núm. 53 de 10 de mayo de 2019, la bolsa de trabajo constituida por este proceso selectivo sustituye a las existentes del mismo cuerpo, escala y especialidad o categoría profesional, quedando estas sin vigencia de manera automática.

No obstante lo anterior, se podrán establecer los supuestos excepcionales en que, una vez agotada o inefectiva en los llamamientos, pueda ampliarse la bolsa con las personas que formen parte de bolsas precedentes de procesos selectivos anteriores.

Decimocuarta. - 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,

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



Bases convocatoria pública selección una plaza de Oficial de Oficios Múltiples (OPE 2019) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1618690 - 26/02/2020

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://hellin.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
CNrNf8PejwdaJ1lsGy
F1NOXdg5IWAFEdGg
XU9s0ZoM=

Código seguro de verificación: PDDRGV-EGHQ44KW Pág. 9 de 14

por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.

Decimoquinta. - Recursos.

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

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

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



Bases convocatoria pública selección una plaza de Oficial de Oficios Múltiples (OPE 2019) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1618690 - 26/02/2020

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://hellin.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
CNfNf8PejwdaJ1lsGy
F1NOXdg5IWAFeqDg
XU9s0ZoM=

Código seguro de verificación: PDDRGV-EGHQA4KW Pág. 10 de 14

ANEXO I

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª
SERVICIOS MÚLTIPLES

Materia General

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución Española. Su garantía y suspensión

Tema 2.- La Constitución española de 1978: Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3.- El municipio. Organización y competencias municipales. Órganos de gobierno municipales.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases de personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

Tema 5.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación.

Tema 6.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: principios generales. Igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público.

Materia específica

Tema 1.- Conceptos generales de pintura interior y exterior. Tipos de pintura y técnicas en función del soporte. Materiales y herramientas. Preparación de superficies. El trabajo en altura: escaleras, andamios y plataformas elevadoras.

Tema 2.- Conceptos generales de albañilería. Tipos de materiales. Herramientas: Tipos, uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería. Revestimientos, solados y alicatados: Clases y medios auxiliares para su ejecución. Lectura de planos.

Tema 3.- Conceptos generales de fontanería, instalaciones de agua potable en los edificios. Materiales y herramientas. Mantenimiento de instalaciones y reparación de averías en tuberías, desagües, grifos y llaves de paso. Ruidos en instalaciones.

Tema 4.- Conceptos generales de redes de saneamiento y evacuación. Materiales y herramientas. Mantenimiento y reparación de averías más frecuentes.

Tema 5.- Conceptos generales de sistemas de climatización y calefacción. Tipos de instalaciones. Materiales y herramientas. Mantenimiento, revisiones periódicas y reparaciones.



Tema 6.– Conceptos generales de carpintería y cerrajería. Tipos de ventanas y carpinterías. Problemas frecuentes. Herrajes y mecanismos. Persianas. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 7.– Conceptos generales de electricidad. Materiales y herramientas. Instalaciones básicas interiores de baja tensión. Cuadros de distribución. Instalaciones en locales de características especiales: Locales de pública concurrencia y espacios húmedos. Reparaciones habituales en las luminarias de las vías públicas y en los edificios municipales.

Tema 8.– Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 9.– Montajes y desmontajes de mobiliario de salas y puestos de trabajo. Traslado de material y mobiliario.

Tema 10.– Conceptos generales de jardinería y sistemas de riego. Maquinaria y herramientas. Trabajos básicos de jardinería y pequeñas reparaciones.

Tema 11.– Montaje de estructuras de escenario y elementos en la vía pública. Sonorización de espectáculos, montaje y equipos de sonido.

Tema 12.– Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.

Tema 13.– Protección de incendios. Señalización, medios de extinción y actuación personal en caso de incendio y evacuación de edificios.

Tema 14.– Primeros auxilios en caso de accidente de trabajo.

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



ANEXO II

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

DATOS PERSONALES:

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

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la selección por oposición, en turno libre, de una plaza de **Oficial 1ª Servicios Múltiples**.

Que conoce y acepta el contenido de las bases de la convocatoria, y bajo su responsabilidad declara que reúne los requisitos generales expresados en la Base Tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar del derecho a la libre circulación de trabajadores conforme a los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación mínima de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos de la clase B.
- e) 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.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

SOLICITA:

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

A tal fin aporta la siguiente documentación:

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

Hellín, a ____ de _____ de 2020

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN1

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

El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal.

Manifiesto su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. Diario oficial UE 4/5/2016.

Igualmente, manifiesta conocer sus derechos a solicitar el acceso a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión, a solicitar la limitación de su tratamiento, a oponerse al tratamiento y el derecho a la portabilidad de los datos.

Entidad: AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)

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



Bases convocatoria pública selección una plaza de Oficial de Oficios Múltiples (OPE 2019) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1618690 - 26/02/2020

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://hellin.sedipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
CNfNf8PejwdaJ1lsGy
F1NOXdg5IWAFedDg
XU9s0ZoM=

Código seguro de verificación: PDDRGV-EGHQA4KW Pág. 13 de 14

Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: dpd@dipualba.es Teléfono: 967 54 15 00



Bases convocatoria pública selección una plaza de Oficial de Oficios Múltiples (OPE 2019) - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN - Cod.1618690 - 26/02/2020

Hash SHA256:
CNfNf8PejwdaJ1lsGy
F1NOXdg5IWAFEqDg
XU9s0ZoM=

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://hellin.sedipualba.es/csv/>

Código seguro de verificación: PDDRGV-EGHQA4KW Pág. 14 de 14