



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023Cofinanciado por  
la Unión Europea

Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo**CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS EN EL AMBITO DE LA ORDEN 146/2022 REGULADORA DE SUBVENCIONES PARA LA CONTRATACIÓN POR LAS ENTIDADES LOCALES DE CASTILLA-LA MANCHA DE PERSONAS EN DESEMPLEO Y EN SITUACIÓN DE EXCLUSIÓN SOCIAL COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS, PARA EL AÑO 2022****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Diario Oficial de Castilla-La Mancha publicó el 29 de julio de 2022, la Orden 146/2022, de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas, y Empleo, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a entidades locales para la contratación de personas desempleadas y en situación de exclusión social, cofinanciables por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa la convocatoria para 2022 (DOCM núm. 145 de 29/07/2022).

A través de esta convocatoria, se pone a disposición de las entidades locales de Castilla-la Mancha, ayudas económicas destinadas a la contratación temporal de personas en desempleo durante un periodo de seis meses, para la ejecución de proyectos de interés general o social, con la finalidad de crear oportunidades de inserción en el mercado laboral; así como actualizar o renovar sus competencias profesionales y prevenir el riesgo de exclusión social.

El Ayuntamiento de Hellín, presentó el 29/09/2022 solicitud de subvención en el marco de la citada convocatoria, habiéndose notificado el 15/12/2022 Resolución de la Delegación Provincial de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo en Albacete, por la se concede al municipio de Hellín una subvención de 2.080.880,00 € para la contratación temporal de 256 trabajadores en desempleo, no ocupados, en la realización de los siguientes proyectos concedidos:

Núm.	DENOMINACION DEL PROYECTO	Nº trabajadores
1	ACTUACIONES EN EDIFICIOS PUBLICOS - FASE 1	35
2	ACTUACIONES EN EDIFICIOS PUBLICOS - FASE 2	44
3	MEJORA Y MANT. DE INFRAESTR. Y MOB. URB. - FASE 1	28
4	MEJORA Y MANT. DE INFRAESTR. Y MOB. URB. - FASE 2	32
5	MEJORA Y MANT. EDIFICIOS PUBLICOS Y ELEM. URB. CASCO ANTIGUO	20
6	MEJORA Y MANT. DE Z.V. / CORRECCIONES M.A. - FASE 1	24
7	MEJORA Y MANT. DE Z.V. / CORRECCIONES M.A. - FASE 2	26
8	MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD URBANA Y DE EDIF. CASCO URB. Y PED.	4
9	REMDELACIÓN JARDÍN BOTÁNICO ARBORETO DE ISSO	8
10	"ROMPIENDO TÓPICOS" IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO	2
11	INFORM. Y SENSIB. PROBLEMÁTICA DEL MEDIO AMB. URBANO	8
12	TRANSFERENCIAS AL ARCHIVO	2
13	DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN CULTURAL CIUDADANOS DE HELLÍN	2
14	APOYO EDUCATIVO A NIÑOS CON NEC. EDUC. ESPECIALES	4
15	PROYECTO DE FOMENTO DE LA LECTURA EN CENTROS DOCENTES Y BIBLIOTECAS DE LA RED	2
16	DINAMIZACIÓN SOCIAL DE BARRIOS Y PEDANIAS DE HELLÍN	1
17	BIBLIOTECA: PROGRAMA DE EXTENCIÓN CULTURAL EN PEDANÍAS	2
18	OCIO Y TIEMPO LIBRE Y CULTURA EN JOVENES Y NIÑOS DE HELLÍN I	4
19	OCIO Y TIEMPO LIBRE Y CULTURA EN JOVENES Y NIÑOS DE HELLÍN II	1
20	IMPLANTACIÓN PROC. CALIDAD Y MEJORA AT. USUARIOS DE SS.SS.	1
21	BIBLIOTECA: ACTUALIZACIÓN DE CONTENIDOS, MANTENIMIENTO WEB Y REDES DE LA RED	2
22	ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LAS PEDANÍAS DE HELLÍN	4
	TOTAL TRABAJADORES	256



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

El Alcalde-Presidente, en virtud de los motivos expuestos y haciendo uso de la competencia que le otorga el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, ha dispuesto la aprobación y ordenar la publicación de la presente convocatoria, conforme a las siguientes:

**B A S E S**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de trabajadores desempleados para su posterior contratación, durante un periodo de seis meses (3 meses 4 monitores juveniles) en la realización de los proyectos concedidos, cofinanciados por el Fondo Social Europeo (FSE), la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la Diputación Provincial de Albacete y el Ayuntamiento de Hellín.

1.2.- Con la finalidad de adecuar la ejecución de los proyectos al período máximo de ejecución previsto en el artículo 26 de la Orden 146/2022, el proceso de selección de las personas desempleadas se efectuará a través de una única convocatoria pública, conforme a la distribución de perfiles profesionales y puestos incluida en el ANEXO II a estas bases, y de acuerdo con la siguiente previsión de contratación:

- PRIMERA CONTRATACIÓN. Correspondiente a proyectos cuya ejecución está prevista entre el 12 de marzo y el 11 de septiembre de 2023.
- SEGUNDA CONTRATACIÓN. Correspondiente a proyectos cuya ejecución está prevista entre el 1 de mayo y el 31 de octubre de 2023.
- TERCERA CONTRATACIÓN. Correspondiente al proyecto cuya ejecución está prevista entre el 16 de junio y el 15 de septiembre de 2023

1.3. Características del contrato de trabajo. Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato de mejora de la ocupabilidad y de la inserción laboral - (Disposición adicional novena del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre), a jornada completa (37,5 horas semanales), por una duración de 6 meses, salvo 4 personas (monitores juveniles) que se contratarán durante 3 meses.

Los trabajadores contratados percibirán las retribuciones brutas mensuales que se indican a continuación, con inclusión de la parte proporcional de las pagas extraordinarias:

- Encargado de obras: 1.420,59 euros brutos/mes
- Oficial de oficios y Aux. Admvo.: 1.269,33 euros brutos/mes
- Monitores: 1.435,56 euros brutos/mes
- Técnico auxiliar.: 1.514,52 euros brutos/mes
- Operario (peón): 1.166,67 euros brutos/mes

Al concluir el contrato de trabajo, los trabajadores percibirán la indemnización por cese prevista en el art. 49 1 c) del Estatuto de los Trabajadores, equivalente a 1 día de salario por mes trabajado.

Los trabajadores disfrutarán la parte proporcional de 30 días naturales en concepto de vacaciones.

De conformidad con lo establecido en el art. 14.1. del Estatuto de los Trabajadores se podrá establecer un período de prueba de un mes de duración.

**SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES**

2.1.- Conforme establece el artículo 6 de la Orden 146/2022, los participantes deberán pertenecer a alguno de los siguientes colectivos:

- a) Personas demandantes de empleo, en situación laboral de no ocupadas, inscritos en una oficina de empleo de Castilla-la Mancha, en la fecha de registro de la oferta (13/01/2023), que hayan permanecido inscritos, al menos 12 meses, dentro de los 18 meses anteriores a dicha fecha y que pertenezcan a alguno de los siguientes grupos:



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023

- 1º Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que no sean perceptores de prestaciones por desempleo o que sean perceptores de protección por desempleo, excepto en su nivel contributivo.
  - 2º Demandantes de empleo no ocupados, menores de 30 o mayores de 66 años, en las mismas condiciones que en el párrafo anterior, cuando tuvieran responsabilidades familiares, cuando exista informe favorable de los Servicios Sociales Básicos para su inclusión en el programa o cuando hayan sido priorizadas por las oficinas de empleo.
  - 3º Demandantes de empleo no ocupados, entre 30 y 66 años, ambos incluidos, que hayan cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos al menos 24 meses y que estén inscritos como demandantes de empleo no ocupados en las oficinas de Empleo de Castilla-La Mancha, que hayan agotado su prestación por cese de actividad o una prestación por desempleo a nivel contributivo, en el momento de la fecha del registro de la oferta en la oficina de empleo (13/01/2023).
  - 4º Demandantes de empleo no ocupados, que, conviviendo con una persona dependiente, pertenezcan a familias en las que ningún miembro esté empleado; y aquellas personas inscritas como demandante de empleo no ocupadas, que hayan estado fuera del mercado de trabajo por haber sido cuidadoras de personas dependientes.
- b) Demandantes de empleo no ocupados inscritos en una oficina de empleo de Castilla-La Mancha, en la fecha del registro de la oferta (13/01/2023), que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
  - c) Mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género, que estarán excluidas del requisito de inscripción en una oficina de empleo en la fecha de registro de la oferta; aunque si deberán estar inscritas como desempleadas no ocupadas, en el momento de la contratación. Un mínimo del 15% de los contratos a celebrar con los colectivos incluidos en este apartado 1, deberá realizarse con mujeres víctimas de violencia de género (29 personas), salvo que no exista un número suficiente de este colectivo, para alcanzar dicho porcentaje.

2.2.- Otros requisitos. Además de los requisitos establecidos en los apartados anteriores, las personas desempleadas participantes en el proceso selectivo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer la titulación académica mínima, la formación específica y los requerimientos expresados en el anexo II de las presentes bases.
- b) No padecer enfermedad o limitación física que impida el normal desempeño de las tareas del puesto para el que se contrata.

2.3.- Los anteriores requisitos, referidos a la fecha de registro de las ofertas genéricas de empleo en la Oficina de Empleo de Castilla-La Mancha (13/01/2023), deberán poseerse tanto en dicha fecha, como en la fecha prevista de la realización del contrato de trabajo.

2.4.- Cupo de reserva. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 de la Orden reguladora, se reserva al menos el 25% (64 personas) de la totalidad de los contratos subvencionados a realizar para personas en situación de exclusión social que, con anterioridad a su contratación, se encuentren desempleadas e inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en las oficinas de empleo de Castilla-La Mancha. De entre este colectivo, un 7% (18 personas) deberá ser ocupado por el colectivo de personas con discapacidad, previsto en el apartado 2.1 letra c).

Las plazas no utilizadas de esta reserva serán ocupadas por las personas desempleadas que cumplan los requisitos del apartado 2.1.

2.5.- Al menos el 55% de las personas a contratar deberán ser mujeres (141 mujeres), salvo que no exista un número de mujeres desempleadas suficientes en la oficina de empleo de Hellín, con los perfiles requeridos en el anexo II, para alcanzar dicho porcentaje.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

**TERCERA.- EXCLUSIONES**

3.1.- Resultarán excluidas del proceso selectivo las personas desempleadas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Personas que a fecha de presentación de la oferta genérica (13/01/2023) no reúnan los requisitos establecidos en estas bases, salvo que no existieran candidatos suficientes para el puesto a cubrir, según lo establecido en el artículo 6.5 de la Orden reguladora.
- b) Personas que tengan hijos en edad escolar obligatoria (hasta los 16 años) que presenten problemas de absentismo escolar superior al 35% durante el último trimestre del curso actual.
- c) Personas que no tengan un conocimiento mínimo del castellano, que le permita desarrollar su trabajo y/o entender las instrucciones y la formación en prevención de riesgos laborales que pudiera recibir.
- d) Personas que en la solicitud de participación-declaración responsable, manifiesten omisión, ocultamiento y/o falsedad en la información declarada, dará lugar a la exclusión del proceso selectivo o, en su caso, a la resolución del contrato formalizado.
- e) Personas contratadas con anterioridad por el Ayuntamiento de Hellín que tengan de manera suficientemente acreditada informes desfavorables por el trabajo desempeñado y/o presenten incidencias por absentismo laboral en contratos anteriores en este Ayuntamiento, así como tener abierto o culminado expediente disciplinario por falta grave o muy grave.

**CUARTA.- COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y AUTORIZACIONES DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES**

4.1.- Las personas solicitantes aceptan el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos en la presente convocatoria.

4.2.- Las personas solicitantes declaran bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos reflejados en su solicitud, pudiendo ser excluido/a del proceso selectivo, a propuesta de la Comisión de Selección y previa audiencia, si se confirma la omisión, ocultamiento de información y/o falsedad de datos o documentos.

4.3.- Son obligaciones de las personas participantes:

- a) Participar de forma activa en las acciones de motivación, orientación o formación que se les propusieran durante el transcurso de su relación laboral, por parte del Ayuntamiento de Hellín o por la oficina de empleo de Hellín. De todas las acciones propuestas en el itinerario de inserción profesional que se diseñe para la persona contratada, ésta deberá asumir el compromiso de realizar al menos una de las siguientes, una vez finalizado el contrato o durante su ejecución, si fuera compatible:
  - 1º. Participar activamente en la elaboración de su itinerario de inserción profesional.
  - 2º. Realizar una acción de orientación concreta.
  - 3º. Realizar una acción formativa (tales como formación profesional para el empleo, formación reglada y obtención de las competencias clave).
  - 4º. Mejorar la cualificación a través de los procedimientos de acreditación de competencias.
  - 5º. Realizar una acción para la obtención de un carnet profesional.
  - 6º. Realizar una acción para la alfabetización informática.

El incumplimiento de este compromiso podrá dar lugar a la no participación en la siguiente convocatoria de este programa de empleo.

- b) No rechazar o desatender de forma injustificada las actividades propuestas desde la oficina de empleo de Hellín.
- c) Aportar toda la documentación e información que se le requiera, a los efectos de la gestión y resolución de su solicitud de participación en el proceso selectivo y de su participación en los proyectos objeto de subvención.



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

4.4.- El incumplimiento de dichas obligaciones o el falseamiento u ocultamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación, dará lugar a la expulsión del programa de empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, conforme a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto), según el artículo 7.2 de la Orden 146/2022 reguladora.

Además, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de poder participar en futuros planes públicos de empleo promovidos por el Ayuntamiento de Hellín) y, en su caso, los hechos se pondrían en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

4.5. - El/la solicitante, presta su consentimiento expreso para que el Excmo. Ayuntamiento de Hellín pueda recabar de la Oficina de Empleo de Hellín, del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) o a cualquier organismo público, la documentación y datos que estime necesarios para la tramitación de su solicitud. Dicha autorización se formaliza expresamente en la solicitud Anexo I.

4.6. - Los datos suministrados serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Hellín como titular del fichero, teniendo derecho el solicitante a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

4.7.- Las personas solicitantes autorizan la exposición de sus datos en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto. de Hellín.

**QUINTA. - PLAZO DE SOLICITUD**

5.1. - El plazo para la presentación de solicitudes, será de **10 días hábiles**, a contar a partir del siguiente al de la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de anuncios, de las presentes bases generales. (<https://eadmin.dipualba.es/tablondeanuncios/?entidad=02037>)

5.2. - Las solicitudes, que serán cumplimentadas en el modelo normalizado incluido en el Anexo I a las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Hellín, y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento en <https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

**SEXTA. – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

6.1.- Oferta genérica de empleo. Para llevar a cabo la selección de las personas a contratar, a excepción de las incluidas en el cupo de reserva del 25% al que se refiere la base 2.4, se formalizó oferta genérica de empleo, ante la Oficina Emplea de Hellín, cuya fecha de registro fue el 13/01/2023.

La Oficina de Empleo de Hellín dirigirán a las personas candidatas a ocupar los puestos de trabajo subvencionados, una vez comprobado que cumplen con los requisitos establecidos en el artículo 6.1 de la Orden, para que presenten ante el Ayuntamiento de Hellín su solicitud de participación.

No obstante lo anterior, el Ayuntamiento de Hellín podrá acordar la contratación de otras personas distintas a las enviadas por la oficina de empleo, siempre que las mismas reúnan los requisitos establecidos en la base segunda y no se encuentren en los supuestos de exclusión previstos en la base tercera, previa comprobación de los mismos por la oficina de empleo.



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

El Ayuntamiento de Hellín remitirá a la oficina de empleo la propuesta de personas a contratar, al objeto de que por esta se verifique el cumplimiento de los requisitos relativos a inscripción, percepción o no de prestaciones e itinerarios, por las mismas, con anterioridad a la publicación del acta de selección.

6.2.- Sistema selectivo. La selección de los trabajadores desempleados se realizará por el sistema de **concurso**.

Se opta por el sistema de concurso, de carácter excepcional, según lo previsto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, en atención a la naturaleza de los puestos a contratar y el perfil y circunstancias que concurren en las personas a las que se dirige la presente convocatoria. En este sentido, el artículo 24.1 de la Orden 160/2019, dispone:

*“Para la selección de las personas a contratar, se atenderá al nivel de protección por desempleo de las mismas, así como otras circunstancias que puedan ser valoradas por la entidad beneficiaria, tales como la situación económica, social, o de responsabilidades familiares, teniéndose en cuenta la selección de aquellas en cuyos núcleos familiares existan personas dependientes y todos los miembros de la unidad familiar estén desempleados”.*

6.3. - Prueba de aptitud profesional.- Si de la documentación aportada por los aspirantes no quedase suficientemente acreditada la capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo, la Comisión de Selección podrá proponer la realización de una prueba de aptitud profesional, en aquellos perfiles profesionales cualificados que lo requieran, en orden a comprobar las aptitudes y cualificación profesional del solicitante, que será calificada de 0 a 10 puntos, resultando excluidos del procedimiento selectivo de aquellos/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La selección final de los aspirantes que hayan superado la prueba de acreditación profesional vendrá determinada por la puntuación obtenida en el baremo de puntuaciones.

6.4.- BAREMO DE PUNTUACIONES APLICABLE EN LA SELECCIÓN:

- Por cada tramo de 3 meses sin percibir ayuda económica por encontrarse en desempleo: **1 pto. (hasta un máximo de 6).**
- Por cada tramo de 3 meses en desempleo, superior a los 12 exigidos: **1 pto. (hasta un máximo de 6).**
- Por cada hijo/a a su cargo: **2 pto. (4 ptos. Si es discapacitado, hasta un máximo de 6).**
- Por edad:
  - Mayores de 50 años: **6 ptos.**
- Personas con discapacidad
  - Si no perciben prestaciones económicas: **6 ptos.**
  - Con prestaciones hasta el S.M.I. (1.000,00 €) **4 ptos.**
  - Con prestaciones superiores al S.M.I. **2 ptos.**
- Desempleados con todos los miembros de la unidad familiar en desempleo: **6 ptos.**
- Por no haber participado en la convocatoria anterior del mismo programa de empleo: **6 ptos.**

6.4.1. - Definiciones y aclaraciones a los efectos de aplicación del baremo anterior:

- ❖ Se entenderá por **Unidad Familiar** la formada por el/la solicitante, el cónyuge, pareja o asimilada e hijos menores de 25 años que convivan en el mismo domicilio.



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

- ❖ Se entenderá por **responsabilidades familiares** tener a cargo del/la desempleado/a, hijos menores de 25 años que no tengan rentas superiores al salario mínimo interprofesional (1.000,00 €), los hijos mayores con discapacidad, menores acogidos o personas dependientes.
- ❖ Se considerará **Víctima de Violencia de Género** si existe informe favorable del Centro de la Mujer de Hellín.
- ❖ Se considerará **persona con discapacidad** la que tenga reconocida un 33% o superior por el IMSERSO o el Órgano de la Comunidad Autónoma correspondiente, o Resolución del INSS, del Ministerio de Economía y Hacienda o de la Defensa que reconozca la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- ❖ En caso de empate, tendrá prioridad la persona que no fue contratada en el marco de la Orden 64/2021 y de persistir el empate la persona de mayor edad, según el artículo 25.4 de la Orden 146/2022 reguladora.
- ❖ En ningún caso podrán ser contratadas más de una persona por unidad familiar.

**SEPTIMA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR LOS PARTICIPANTES**

7.1.- Las personas participantes deberán aportar junto con su solicitud, la siguiente documentación general:

- D.N.I. ó N.I.E. del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar.
- Informe de Vida Laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, expedido por la Seguridad Social. <https://sede.seg-social.gob.es>

7.2.- Documentación específica (según corresponda):

- Libro de familia que incluya todos los miembros que forman la unidad familiar, si se alegan responsabilidades familiares.
- Tarjeta o certificado de reconocimiento de discapacidad del/la solicitante, igual o superior al 33%, indicando el grado de discapacidad, expedido por el órgano competente. Deberá también adjuntarse un Certificado de compatibilidad con la ocupación a la que se presenta, expedido por Centro Base de la Consejería de Bienestar Social.
- Carné Profesional, nómina o titulación que acredite la cualificación profesional necesaria para poder desempeñar el puesto solicitado según se indica en el Anexo II.
- Titulación académica mínima, acreditación de la formación específica, carné de conducir, cursos de capacitación profesional, Curso de Prevención de Riesgos Laborales, etc. en aquellos puestos que así se requiera conforme al Anexo II.
- Acreditación documental de tener o haber tenido a su cargo alguna persona dependiente.
- Acreditación documental de ser víctima de violencia de género. (hay que manifestarlo en la solicitud y no hay que acreditarla, se hará a través del Centro de la Mujer de Hellín).
- Fotocopia de sentencia de separación, divorcio o medidas provisionales del/la solicitante y convenio regulador.
- Certificado de asistencia escolar del menor o menores a su cargo (hay que manifestarlo en la solicitud y no hay que acreditarla, se hará a través de Servicios Sociales de Hellín)
- Volante colectivo de empadronamiento para los no residentes en el municipio de Hellín, al objeto de poder identificar la unidad familiar.

7.3.- Además, por la Agencia Municipal de Empleo y Promoción local se recabará por medios telemáticos con la autorización previa de los interesados a través de la firma de la solicitud, los siguientes documentos:

- Informe de la situación de desempleo (Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha).



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctla  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

- Informe de prestaciones por desempleo (Servicio Público de Empleo Estatal)
- Informe de la situación laboral en la Seguridad Social (INSS)
- Informe de prestaciones y pensiones públicas (INSS)

**OCTAVA. – PUBLICACION LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE ADMITIDOS/AS, SELECCIONADOS/AS Y SUPLENTES.**

8.1. – Relación provisional de personas admitidas y excluidas. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, a propuesta de la Comisión de Selección, dictará resolución con la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de anuncios y en el Tablón de Anuncios de la Agencia de Empleo y Promoción Local, Calle Juan Martínez Parras, 14. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión y la forma de subsanación.

Se establecerá un plazo de **tres días** para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión. Las alegaciones, junto con la documentación que se estime conveniente, deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2. – Relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y baremo provisional. Resueltas las posibles reclamaciones, será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de anuncios, resolución conteniendo la relación definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, junto con el baremo provisional de las personas admitidas que resulten seleccionadas.

Los aspirantes dispondrán a su vez, de un plazo de **tres días**, para hacer alegaciones a la baremación a efectos de posibles subsanaciones.

Las alegaciones y la documentación justificando las mismas, deberán presentarse en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o en las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3.- Desempates. En caso de empate, tendrá prioridad la persona que no fue contratada en el marco de la Orden 64/2021 y de persistir el empate la persona de mayor edad, según el artículo 25.4 de la Orden 146/2022 reguladora.

8.4. – Baremo definitivo y propuesta de contratación. Resueltas las alegaciones, la Comisión de Selección elevará al Alcalde el resultado definitivo de la selección, junto con la propuesta de contratación, que se hará pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Anuncios.

En ningún caso será propuesta para su contratación más de una persona por unidad familiar.

8.5.- Relación de suplentes. Los aspirantes admitidos que no resulten seleccionados conformarán una lista de reservas, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las posibles renunciaciones que puedan producirse. La vigencia de la lista de suplentes se mantendrá exclusivamente durante el plazo máximo de ejecución de los proyectos.

**NOVENA. - ORGANO DE SELECCIÓN**

9.1.- La selección se realizará por una comisión de selección, de carácter colegiado, constituida conforme a lo dispuesto en el art. 60, del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, debiéndose ceñir en su actuación a las presentes bases y a lo dispuesto en las normas concordantes relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, que resulten de aplicación directa o supletoria.

9.2.- La comisión de selección será constituida por Resolución de alcaldía y su composición será publicada junto con la relación provisional de personas admitidas y excluidas.



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento de Hellín, accta  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento de Hellín accta  
ANGELLES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023

9.3. - 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 Concejalía Delegada de Empleo.

**Vocales.**

- Tres funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designados a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo.

**Secretario.**

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

Los vocales habrán de ser funcionarios o trabajadores fijos que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para el desempeño de los puestos de trabajo 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.

9.4.- La comisión de selección actuará como órgano colegiado, ajustándose en su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª, Subsección 1ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público, ostentando todos ellos derecho a voz y voto.

9.5.- La comisión de selección requerirá para actuar válidamente la presencia de quienes ejerzan la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de al menos la mitad de sus miembros.

9.6.- La comisión de selección tendrá las siguientes funciones:

- Realizar la selección de los trabajadores y trabajadoras en desempleo aspirantes a participar en la ejecución de los proyectos de obras y servicios subvencionados en el ámbito de este plan de empleo.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación

9.7 - Los miembros de la comisión de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el Capítulo II, Sección 4ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de noviembre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en dicho artículo.

9.8. – La comisión de selección 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.

9.9.- La Comisión de Selección 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 la comisión de selección será de cuatro.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo

**DECIMA. - FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL**

10.1. - Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social, deberán presentar en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo máximo de 3 días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución definitiva, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.

10.2. - Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, algún/a aspirante no presentase la documentación o manifestase expresamente la renuncia al puesto de trabajo, quedará anulada a todos los efectos la contratación, siendo llamado el/la aspirante en lista de reserva que le corresponda por orden de puntuación obtenida.

**UNDECIMA. - NORMAS DE APLICACIÓN**

La selección de los trabajadores desempleados objeto de la presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes bases, por lo dispuesto en la Orden 146/2022 de 27 de julio, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (DOCM núm. 145 de 29/07/2022), la legislación de régimen local en materia de selección de personal laboral temporal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación directa o supletoria.

**DUODECIMA. - RECURSOS**

Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso 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 su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Anuncios electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín  
31/01/2023Cofinanciado por  
la Unión Europea

Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Ayuntamiento de Hellín  
Concejalía de Empleo**ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DECLARACIÓN RESPONSABLE**

El/La solicitante, abajo firmante, declara de forma responsable que son ciertos todos los datos facilitados en la presente solicitud, pudiendo ser excluido/a del proceso selectivo si se confirmara la omisión, ocultamiento de información y/o falsedad de datos o documentos. Podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de poder participar en sucesivos planes públicos de empleo en este Ayuntamiento) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>				<b>DNI/NIE</b>			
<b>DOMICILIO</b>							
<b>TELÉFONOS DE CONTACTO</b>				<b>CORREO ELECTR.</b>			
<b>PUESTO QUE SOLICITA (marque Max. 2)</b>	<input type="checkbox"/> PEÓN <input type="checkbox"/> OFIC. ALBAÑIL <input type="checkbox"/> OFIC. JARDINES <input type="checkbox"/> OFIC. PINTOR <input type="checkbox"/> OFIC. ELECTRICISTA <input type="checkbox"/> TRACTORISTA <input type="checkbox"/> OFICIAL FONTANERO <input type="checkbox"/> OFICIAL ESCAYOLISTA <input type="checkbox"/> OFICIAL CARPINTERO <input type="checkbox"/> CARP. METALICO-HERRERO <input type="checkbox"/> ENCARGADO OBRAS <input type="checkbox"/> CONDUCTOR CAMIÓN VOLQUETE CON GRUA <input type="checkbox"/> OP. MAQ. OBRAS <input type="checkbox"/> MECÁNICO AUTOM. <input type="checkbox"/> DELINEANTE <input type="checkbox"/> AUX. ADVO. <input type="checkbox"/> TEC. EDUC. INFANTIL <input type="checkbox"/> TEC. BIBLIOTECA <input type="checkbox"/> TEC. ARCHIVO <input type="checkbox"/> TEC. PREV.RR. LL. <input type="checkbox"/> TEC. INTEG. SOCIAL. <input type="checkbox"/> TEC. MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/> TEC. OCIO Y TL. <input type="checkbox"/> MONITOR DEPORTIV <input type="checkbox"/> MONITOR JUVENIL						
	<b>NIVEL DE ESTUDIOS</b> <input type="checkbox"/> SIN ESTUDIOS <input type="checkbox"/> PRIMARIOS <input type="checkbox"/> EGB <input type="checkbox"/> ESO <input type="checkbox"/> BACHILLER <input type="checkbox"/> SUPERIORES						
<b>EDAD</b>	<b>COBRA POR DESEMPLEO</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		<b>INGRESOS MES</b>		€
<b>DISCAPAC. %</b>	<b>PENSIÓN MES</b>		€		<b>VIC. VIOL. DE GÉNERO</b>		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
<b>TIPO DE UNIDAD FAMILIAR</b>		<input type="checkbox"/> Soltero/a sin hijos <input type="checkbox"/> Casado/a <input type="checkbox"/> Pareja o asimilada <input type="checkbox"/> Separado/a-divorciado/a <input type="checkbox"/> Madre soltera (hijos no reconocidos por el padre) conviviendo sin pareja. <input type="checkbox"/> Viudo/a <input type="checkbox"/> No casado/a ni separado/a (hijos reconocidos por el padre y con medidas paterno filiales) sin pareja actual.					
<b>NÚMERO DE HIJOS MENORES DE 25 AÑOS</b>				<b>Nº HIJOS DISCAPACIDAD</b>			
<b>UNIDAD FAMILIAR: INGRESOS / MES</b>							
<b>PARENTESCO</b>	<b>DNI - NIE</b>	<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>		<b>EDAD</b>	<b>SITUACIÓN LABORAL</b>	<b>INGRESO/MES</b>	
CONYUGE PAREJA	ó					€	
HIJO/A ENTRE 16 Y 25 AÑOS						€	
HIJO/A ENTRE 16 Y 25 AÑOS						€	
<b>ESCOLARIZACIÓN HIJOS MAYORES DE 3 Y MENORES DE 16 AÑOS</b>							
<b>MENORES DE 16 AÑOS</b>		<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>			<b>EDAD</b>	<b>Nombre del Centro Escolar</b>	
HIJO/A							
HIJO/A							
HIJO/A							

**COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES:**

- El solicitante acepta las Bases de la presente Convocatoria Pública Para la Selección de trabajadores desempleados en el ámbito de la Orden 146/2022 cofinanciada por el Fondo Social Europeo, JCCM, Dip. Prov. Albacete y el Ayto. de Hellín, las cuales manifiesta conocer.
- El/la solicitante abajo firmante presta su consentimiento al Excmo. Ayto. de Hellín para que pueda obtener directamente y/o por medios telemáticos, información de las distintas administraciones públicas y organismos oficiales para comprobar los datos manifestados en esta solicitud. Asimismo, se compromete a facilitar la documentación complementaria que le sea requerida por la Comisión de Selección.
- El/la solicitante autoriza la exposición de sus datos en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayto. de Hellín.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia del DNI. ó N.I.E. del solicitante y de todos los miembros que componen la unidad familiar.
- Vida Laboral del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar de +16 años, expedido por <https://sede.seg-social.gob.es>

**SEGÚN PROCEDA:**

- Fotocopia del Libro de Familia en donde consten los padres y los hijos menores de 25 años a su cargo, si se declaran cargas familiares.
- Certificado o Tarjeta de reconocimiento de discapacidad del solicitante y/o de los hijos discapacitados a su cargo, en su caso.
- Acreditación documental de tener o haber tenido a su cargo alguna persona dependiente, en su caso.
- Fotocopia de la Titulación académica mínima, carné Profesional, nómina, acreditación de la formación específica, carné de conducir, cursos de capacitación profesional, Curso de Prevención de Riesgos Laborales, etc. en aquellos puestos que así se requiera conforme al Anexo II.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 03/2018, queda vd. informado que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Hellín como titular del fichero, teniendo usted derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento. Los datos recabados tienen por finalidad la realización de acciones facilitadoras de empleo, así como del conjunto de actividades propias de la Agencia de Desarrollo Local, quedando en todo caso garantizado el uso legítimo y seguridad de tales datos de carácter personal.

En Hellín a, de febrero de 2023

Firma:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HELLÍN**

FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento de Hellín acctta  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín  
31/01/2023



FIRMADO POR

La Secretaria de Ayuntamiento De Hellín acctal  
ÁNGELES TERESA MARTÍNEZ SÁNCHEZ  
31/01/2023



Cofinanciado por  
la Unión Europea



Castilla-La Mancha



DIPUTACIÓN DE ALBACETE



Ayuntamiento de Hellín  
Concejalia de Empleo

**ANEXO II -CUADRO DE PUESTOS, PERFILES PROFESIONALES Y REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS-**

Denominación puesto	Categoría	Nº	Contratación 12/03/2023 (6 meses)	Contratación 01/05/2023 (6 meses)	Contratación 16/06/2023 (3 meses)	Titulación mínima requerida	Formación específica	Otros requerimientos
Operario de obras y servicios	Peón	91	49	42				
Operario de jardinería	Peón	42	17	25				
Encargado de obras	Encargado	6	3	3			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Albañil	Oficial 1ª	28	14	14			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Jardinero	Oficial 1ª	9	4	5			Carné Manip. Prod. Fitosanitarios y Curso Prev. 20 h	Carné conducir B
Carpintero	Oficial 1ª	4	2	2			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Electricista	Oficial 1ª	6	3	3			Carné Instal. Elect. y Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Fontanero	Oficial 1ª	5	2	3			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Escayolista	Oficial 1ª	2	1	1			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Pintor de edificios	Oficial 1ª	4	2	2			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Carpintero metálico/herrero	Oficial 1ª	4	2	2			Curso Prevención 20 h	Carné conducir B
Conductor de camión volquete con grúa	Oficial 1ª	6	3	3			Certificado aptitud profesional conductor (CAP)	Carné conducir C
Tractorista	Oficial 1ª	2	1	1			Licencia de conducir vehículos agrícolas (LVA)	Carné conducir B
Mecánico automoción en general	Oficial 1ª	2	1	1			Título FP mecánica/Certificado mecánica automoción y Curso Prevención 20 h	Carné conducir clase B
Operador maquinaria de obras	Oficial 1ª	4	2	2			Certificado operador maquinaria construcción y Curso Prevención 20 h	Carné conducir B Conocimiento gral. maquinaria de obras
Técnico intermedio prevención riesgos laborales	Tec. Auxiliar	2	1	1		Téc. Superior FP/Bachillerato	- Prev. Riesgos laborales nivel intermedio o superior - Ofimática básica	Carné conducir B
Delineante	Tec. Aux.	2	1	1		Téc. Superior Proy. Edific./Obra Civil	Manejo de AutoCAD	Carné conducir B
Técnico educación infantil	Tec. Aux.	4	0	4		Téc. Superior Educación Infantil. Maestro/a Infantil	Certificado ausencia de delitos de naturaleza sexual	Carné conducir B
Técnico Archivo	Tec. Aux.	2	0	2		Téc. Superior FP/Bachillerato	Historia y patrimonio de Hellín/ofimática básica	Carné conducir B
Técnico biblioteca	Tec. Aux.	6	0	6		Téc. Superior FP/Bachillerato	Biblioeconómica/ofimática básica	Carné conducir B
Técnico medio ambiente	Tec. Aux.	8	4	4		Téc. Superior FP/Bachillerato	Ofimática básica/ y conoc. reciclaje residuos/educ. medioambiental.	Carné conducir B
Técnico Integrac. Social	Tec. Aux.	3	0	3		Téc. Superior FP/Bachillerato	Integrac. Social, Educ. Social/ofimática básica -Certific. ausencia de delitos de naturaleza sexual	Carné conducir B
Técnico Ocio-TL	Tec. Aux.	2	0	2		Téc. Superior FP/Bachillerato	-Anim. Sociocult./ocio y tiempo libre. -Certificado ausencia de delitos de naturaleza sexual	Carné conducir B
Monitor juvenil	Auxiliar	5	0	1	4	Téc. Medio FP/Graduado ESO	-Monitor de actividades juveniles, ocio y tiempo libre -Certificado ausencia delitos de naturaleza sexual	Carné conducir B
Monitor deportivo	Auxiliar	4	0	4		Téc. Medio FP/Graduado ESO	Monitor deportivo y Certificado ausencia de delitos de naturaleza sexual	Carné conducir B
Auxiliar Administrativo	Aux. Advo.	3	0	3		Téc. Medio FP/Graduado ESO	Ofimática básica (paquete Office)	Carné conducir B
		<b>256</b>	<b>112</b>	<b>140</b>	<b>4</b>			



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico  
31/01/2023

