



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

RRHH y Personal

Expediente 1104673T

BASES GENERALES QUE HABRAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS ESPECIFICAS DE PLAZAS DEL PLAN DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

(Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

PRIMERA. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Hellín para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el art. 2 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las plazas a estabilizar serán las incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Hellín, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 1404, de 23 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete Número 62, de fecha 27 de mayo.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas a estabilizar que se convoquen.

1.2 Principios rectores.

El Ayuntamiento de Hellín garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

1. a) Publicidad y convocatoria de las bases.
2. b) Transparencia.
3. c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.2. Principio de igualdad de trato en el acceso al empleo público.

Las presentes bases generales y las que se elaboren para el desarrollo de las convocatorias específicas de las plazas a estabilizar, tendrán 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





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín para el período 2021-2024, aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021

1.4 Obligatorio cumplimiento.

Las presentes bases generales, así como las bases específicas de cada convocatoria serán de obligado cumplimiento y vincularán a la administración convocante, a los órganos de selección que se constituyan, así como a las personas aspirantes que participen en los procesos selectivos.

SEGUNDA. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

Las presentes bases generales y las bases específicas correspondientes a las convocatorias de las plazas a estabilizar serán aprobadas por el órgano que ostenta la competencia en la Ley 7/1985. De 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

El contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas de cada convocatoria 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 Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, también se incluirá información sobre los procesos selectivos en la web municipal\empleo público <https://www.hellin.es/index.php/2013-11-14-01-10-28/procesos-selectivos>.

TERCERA. - REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hellín en la misma plaza o categoría objeto de la convocatoria.

Habilitación. No haber sido separado/a o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Además de ello, en el caso 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 y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

No se exigirá en ningún caso una titulación de mayor grado a la exigida en su día para la cobertura temporal de las plazas que son objeto de estabilización, salvo que ello fuera necesario para dar cumplimiento a la legislación vigente.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de los puestos de las plazas convocadas.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Tasa. Haber abonado la correspondiente tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Hellín vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión/firma del contrato de trabajo, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante, lo anterior, el órgano seleccionador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento de su desarrollo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

Otros requisitos que se pudieran establecer en las bases específicas de cada convocatoria, en su caso, que en ningún caso podrán contravenir los criterios establecidos en las presentes bases generales, ni la normativa vigente que resulte de aplicación a los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación.

Las personas aspirantes 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 las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catalogo de trámites / Ámbito Servicios relacionados con los ciudadanos / Área Empleo, accesible en la dirección web: <https://hellin.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=776&ambito=1>

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir obligatoriamente firmada.

El plazo de presentación de instancias será de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

4.2 Derechos de examen.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

Los derechos de examen para cada una de las plazas a estabilizar se establecerán en la respectiva convocatoria específica en la cuantía que corresponda según el grupo de clasificación de la plaza convocada, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Hellín reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17). 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 plaza xxx proceso estabilización empleo temporal.”* y nombre del aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen en plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante del proceso selectivo, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del pago, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado

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 carné de familia numerosa en vigor.

4.3 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y con los artículos 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM), 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 la oposición de las plazas que se convoquen por el sistema de concurso-oposición, debiendo aportar junto con la





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

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. Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el tribunal calificador, publicándose en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín (<https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>), con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas de la oposición. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

4.4 Documentación adjunta a la solicitud.

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, **junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación**, sin perjuicio de que los originales de estos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

Solicitud en el modelo normalizado anexo a la convocatoria específica de la plaza/s a la/s que se opta (solo en el supuesto de no realizar la presentación de la instancia mediante el trámite electrónico habilitado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín).

- Fotocopia del DNI, tarjeta de residencia o documento equivalente en vigor (solo las personas aspirantes que no opten por la tramitación electrónica de la solicitud)
- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.
- Justificante de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia (este re).
- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- El "*auto baremo de méritos*", debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho auto baremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos. Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de los méritos incorporados en el auto baremo conforme con lo dispuesto en la base 8.2

4.5 Causas de exclusión.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, la falta de pago parcial o total de la correspondiente tasa, así como la falta de firma.

No obstante, lo anterior, si el órgano seleccionador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.6 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que, en un plazo de **diez días hábiles**, la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

En todo caso, no se podrá subsanar la solicitud por falta del abono de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma, a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar dicha justificación, a la instancia, que sí será subsanable.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de **un mes**, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hellín.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el órgano de selección.

En los procesos selectivos a realizar por el sistema de concurso-oposición (art. 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre), se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes a la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín de la resolución que declare aprobada la lista provisional se entenderá efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para realizar la rectificación, enmienda o subsanar



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

5.3 Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Hellín.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

SEXTA. – ORGANO DE SELECCIÓN

6.1 Composición del órgano de selección.

Los procesos selectivos a realizar por el sistema de concurso-oposición (art. 2 de la Ley 20/2021) serán evaluados por un tribunal calificador. Los procesos selectivos del sistema de concurso (disposición 6ª y 8ª de la Ley 20/2021), serán evaluados por una comisión de valoración.

Se podrá constituir un tribunal calificador o comisión de valoración por cada grupo o subgrupo de clasificación de las plazas a estabilizar, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización. Los distintos órganos de selección se constituirán de conformidad con lo establecido en el art. 60 del TREBEP.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes.

Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, quedando integrados de la siguiente manera:

Presidencia: Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado por el órgano municipal competente.

Secretaría: Un funcionario/a de carrera o trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado por la persona titular de la Secretaría General del Ayuntamiento de Hellín

Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera o trabajadores/as fijos de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín o de cualquier otra Administración Pública designados por el órgano municipal competente.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

- Una persona representante designada por la Delegación de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en Albacete

Todas las personas miembros de los órganos de selección tendrán voz y voto.

6.2 Designación:

La designación de los miembros de los órganos de selección incluirá la de los respectivos suplentes. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

Asimismo, los órganos de selección no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo, escala, subescala y categoría objeto de la selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Abstención y recusación:

Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP). Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

En la sesión de constitución del correspondiente órgano de selección, el/la presidente/a exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por las personas asesoras o especialistas y por el personal auxiliar que el órgano incorpore a sus trabajos, así como por los observadores, si los hubiere.

No podrán formar parte de los tribunales el funcionariado que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. Al tribunal calificador será de aplicación, con carácter supletorio, lo dispuesto para los órganos colegiados en la sección 3 del capítulo 2 del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.4. Constitución:

Para la válida constitución de los órganos de selección, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

Se actuará con los miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

6.5. Actuación:

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía funcional y discrecionalidad técnica, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. Estarán facultados para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases. 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.

Las resoluciones de los órganos de selección, se adoptarán por mayoría de sus miembros y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a los artículos 106 y siguientes de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas que integren los órganos de selección deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.6. Indemnizaciones.

Los órganos de selección tendrán la categoría correspondiente al grupo o subgrupo de la/s plaza/s a evaluar, a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para el devengo de asistencias a tribunales

6.6. Impugnación:

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el órgano de selección, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el órgano de selección previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan. El órgano de selección continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Los Tribunales podrán proponer la exclusión de aquellas personas opositoras que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

6.7 Comisiones auxiliares y asesores:

Los órganos de selección podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios o la valoración de méritos.

SÉPTIMA. - SISTEMAS SELECTIVOS

La finalidad de estas bases generales, como se ha señalado al exponer su objeto, es sentar los criterios generales de los procesos extraordinarios para la estabilización de empleo temporal o interino de larga duración en empleos definitivos en el ámbito del Ayuntamiento de Hellín, todo ello al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y con la finalidad última de contribuir a reducir la temporalidad en el conjunto de las administraciones públicas por debajo del 8%.

Estos procesos, en su desarrollo, deberán ajustarse a la citada Ley 20/2021, debiendo destacar lo dispuesto en el art. 2.4 con el siguiente tenor literal: *“la articulación de estos procesos selectivos, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público”.*

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

7.1.1 CONCURSO-OPOSICIÓN.

Sera el sistema ordinario a utilizar en los procesos de estabilización de las plazas en los que concurran los requisitos del **art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.**

Las plazas sujetas a este sistema incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 1404, de 23 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete núm. 62 de fecha 27 de mayo de 2022, serán las establecidas en el cuadro del Anexo I.A.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de **concurso- oposición** tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- **Fase de oposición:** Máximo de 60 puntos. Consistirá en la resolución en el tiempo máximo que se determine, de un supuesto, de carácter práctico, propuesto/s por el tribunal calificador sobre el contenido funcional del puesto de trabajo y las materias del



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

programa que se establezca. Esta prueba estará orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de las personas aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a estabilizar.

Las bases específicas establecerán el enunciado concreto del ejercicio práctico y el temario específico. El temario, en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado tercero, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, comprenderá el siguiente número de temas:

- Subgrupo A1-25 Temas
- Subgrupo A2-20 Temas
- Subgrupo C1-12 Temas
- Subgrupo C2-8 Temas
- Subgrupo OEP-5 Temas

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio.

- **Fase de concurso:** La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 40 puntos sobre la puntuación total del proceso selectivo. Se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente al de la plaza a estabilizar. Esta fase, posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:

1. **Méritos profesionales:** Hasta máximo 24 puntos. Se valorará la experiencia conforme se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria, respetando en todo caso las presentes bases generales:
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. Se valorará con 0,40 por mes completo de desempeño.
 - Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en una categoría y/o puesto equivalente al de la plaza convocada. Se valorará 0,20 por mes completo de desempeño.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. **Méritos académicos y otros méritos.** Se valorará con un máximo de 16 puntos, distribuidos de la siguiente forma:





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

2.1. Formación especializada. Hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán exclusivamente, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos estén directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto correspondiente a la plaza convocada y que hayan sido impartidos u homologados por Ayuntamiento de Hellín, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, puntuándose las acciones formativas de duración igual o superior a 10 horas de la siguiente forma

- Para el acceso a plazas del Subgrupo A1 se otorgarán 0,05 puntos por cada hora lectiva de formación especializada. (200h.)
- Para el acceso a plazas del Subgrupo A2 se otorgarán 0,06 punto por cada hora de formación especializada. (166,6 h.)
- Para el acceso a plazas del Subgrupo C1 se otorgarán 0,075 punto por cada hora de formación especializada. (133, h.)
- Para el acceso a plazas del Subgrupo C2 se otorgarán 0,080 punto por cada hora de formación especializada. (125 h.)
- Para el acceso a plazas de agrupaciones profesionales OEP se otorgarán de 0,1 punto por cada hora de formación especializada. (100 h.)

Se justifica la diferente valoración por grupos profesionales en atención a la complejidad técnica en el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a cada grupo profesional, así como a sus requerimientos formativos.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

2.2. Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior. Supondrá un máximo de 3 puntos. Solo se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a las exigibles como requisito para el acceso a la plaza convocada, de conformidad con lo establecido en las bases específicas. En el caso de titulaciones superiores a licenciaturas o grados universitarios, se valorarán los másteres universitarios oficiales o cursos de especialización universitaria si tienen relación directa con el contenido funcional del puesto de trabajo.

La puntuación de las titulaciones alegadas por las personas aspirantes en este apartado se concretará en las bases específicas de cada una de las convocatorias de las plazas a estabilizar. En el caso de tener varias titulaciones de nivel de licenciado, graduado o superiores se valorará la de mayor nivel con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

2.3. Superación de pruebas de acceso. Máximo de 3 puntos. Por haber superado procesos selectivos completos, para el acceso a cuerpos, escalas o categorías correspondientes a la de la plaza a la que se desea acceder, en procedimientos públicos convocados por el Ayuntamiento de Hellín, tanto para para provisión definitiva, temporal o conformar bolsas de trabajo. Por cada proceso selectivo superado se otorgarán 3 puntos, que supondrá el máximo en este apartado.

Calificación final del proceso selectivo. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso oposición se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, estableciéndose la siguiente ponderación:

1. Calificación de la fase de oposición. El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la calificación de los ejercicios, de acuerdo con el sistema de valoración que se adopte.
2. Calificación de la fase de concurso: la puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos valorables.

7.1.2 SISTEMA DE CONCURSO.

Sera el sistema ordinario a utilizar en los procesos de estabilización de las plazas en los que concurran los requisitos de la **disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público.**

Las plazas sujetas a este sistema incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 1404, de 23 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete núm. 62 de fecha 27 de mayo de 2022, serán las incluidas en el cuadro del Anexo I.B.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase los siguientes méritos, de acuerdo con el baremo que se indica:



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

1. **Méritos profesionales:** Hasta máximo 60 puntos. Se valorará la experiencia conforme se establezca expresamente en las bases específicas de cada convocatoria, respetando en todo caso las presentes bases generales:
 - Servicios prestados en el Ayuntamiento de Hellín (Albacete), como funcionario interino o como personal laboral temporal, en la categoría y/o puesto correspondientes a la plaza que se convoca. Se valorará con 0,30 por mes completo de desempeño.
 - Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, en una categoría y/o puesto equivalente al de la plaza convocada. Se valorará 0,15 por mes completo de desempeño.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

2. **Méritos académicos y otros méritos.** Se valorará con un máximo de 40 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- 2.1. Formación especializada. Hasta un máximo de 30 puntos. Se valorarán exclusivamente, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos estén directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto correspondiente a la plaza convocada y que hayan sido impartidos u homologados por Ayuntamiento de Hellín, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación de Municipios y Provincias de Castilla-La Mancha (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, puntuándose las acciones formativas de duración igual o superior a 10 horas de la siguiente forma

- Para el acceso a plazas del Subgrupo A1 se otorgarán 0,05 puntos por cada hora lectiva de formación especializada. (600 h.)
- Para el acceso a plazas del Subgrupo A2 se otorgarán 0,06 punto por cada hora de formación especializada.(500 h.)
- Para el acceso a plazas del Subgrupo C1 se otorgarán 0,075 punto por cada hora de formación especializada. (400 h.)
- Para el acceso a plazas del Subgrupo C2 se otorgarán 0,080 punto por cada hora de formación especializada. (374 h.)
- Para el acceso a plazas de agrupaciones profesionales OEP se otorgarán de 0,1 punto por cada hora de formación especializada. (300 h.)

Se justifica la diferente valoración por grupos profesionales en atención a la complejidad técnica en el desempeño de los puestos de trabajo vinculados a cada grupo profesional, así como a sus requerimientos formativos.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

2.2. Titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior. Supondrá un máximo de 5 puntos. Solo se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a las exigibles como requisito para el acceso a la plaza convocada. En el caso de titulaciones superiores a licenciaturas o grados universitarios, se valorarán los másteres universitarios oficiales o cursos de especialización universitaria, si tienen relación directa con el contenido funcional del puesto de trabajo.

La puntuación de las titulaciones alegadas por las personas aspirantes en este apartado se concretará en las bases específicas de cada una de las convocatorias de las plazas a estabilizar. En el caso de tener varias titulaciones de nivel de licenciado, graduado o superiores se valorará la de mayor nivel con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

2.3 Superación de ejercicios o pruebas de acceso. Máximo de 5 puntos. Por haber superado procesos selectivos completos, para el acceso a cuerpos, escalas o categorías correspondientes a la de la plaza a la que se desea acceder, en procedimientos públicos convocados por el Ayuntamiento de Hellín, tanto para para provisión definitiva, temporal o conformar bolsas de trabajo. Por cada proceso selectivo superado se otorgarán 3 puntos, que supondrá el máximo en este apartado

Calificación final del proceso selectivo. Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de **concurso** tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos conforme a las presentes bases generales y se determine las correspondientes bases específicas

7.2 Justificación de los procesos selectivos.

Las presentes bases generales se enmarcan en un proceso único y extraordinario de estabilización del empleo temporal en las Administraciones públicas, ajustándose en su contenido a lo dispuesto en la normativa vigente de aplicación a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas, y en particular lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, teniendo en cuenta, asimismo, la doctrina de los tribunales que se ha ido configurando al respecto.

De esta forma las pruebas de la fase de oposición, en los procesos a realizar por el sistema de concurso-oposición, tendrán un marcado carácter práctico, dirigido a verificar las capacidades y competencias de los aspirantes para el desarrollo de los puestos de trabajo. También los méritos enmarcados en la fase de concurso, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, su contenido funcional (las tareas y funciones a atender) y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo en consideración mayoritariamente la experiencia su desempeño.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

Los órganos de selección elaborarán **un listado provisional con las puntuaciones ordenadas**, de mayor a menor, de cada persona aspirante, que se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

El/la presidente/a del tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para que el/los ejercicios de la fase de oposición, en las convocatorias a realizar por el sistema de concurso-oposición, se realice coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

8.2 Acreditación de méritos.

Las personas aspirantes deberán acreditar los méritos alegados en el auto baremo a efectos de su valoración en la fase de concurso mediante los siguientes documentos:

8.2.1 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.
- La experiencia profesional se computa por meses completos, tanto se trate de una jornada de trabajo a tiempo completo como jornada a tiempo parcial. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones iguales o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.
- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, el área funcional del puesto de trabajo, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).
- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Hellín no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su reseña o indicación obligatoria por la persona interesada en el “auto baremo de méritos”. Corresponderá la constatación de este extremo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- La superación de ejercicios en procesos convocados por el Ayuntamiento de Hellín, no requerirá acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de reseña o indicación obligatoria por parte de la persona interesada en el “auto baremo de méritos”
- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza.
- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.
- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.
- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.2.2 Acreditación de méritos académicos.

La acreditación de los méritos académicos (formación y titulaciones) se realizará teniendo en consideración los siguientes criterios:

- La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular que recibe la formación, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.
- La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.
- Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

El límite temporal de referencia para la valoración de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.6 Comprobación de la auto baremación, por el órgano de selección.

El órgano de selección comprobará la auto baremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

El órgano de selección verificará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados por las personas aspirantes en el modelo de “auto baremo de méritos”, no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido auto baremados por las personas interesadas.

El “auto baremo de méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por las personas aspirantes en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades legales que pudieran ser exigibles.

NOVENA. - PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL ORGANOS DE SELECCIÓN.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del órgano de selección, de la auto baremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la auto baremación, por parte de los órganos de selección, se ordenarán por orden de puntuación y se publicaran en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas.

DÉCIMA. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado definitivo.

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, los órganos de selección harán públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva, cabrá recurso de alzada ante el alcalde/a presidente/a del Ayuntamiento de Hellín, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2 Caso de empate. Se establecerán los siguientes criterios de desempate.

- Plazas a estabilizar por el sistema de concurso-oposición. (Art. 2 Ley 20/2021):





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

1. Puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Puntuación obtenida por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Hellín en la plaza a la que se opta.
3. Puntuación total obtenida en el apartado de méritos profesionales.

- Plazas a estabilizar por el sistema de concurso. (Disp. Adic. 6ª y 8ª Ley 20/2021):

1. Puntuación obtenida por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Hellín en la plaza a la que se opta.
2. Puntuación total obtenida en el apartado de méritos profesionales.

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcalde-Presidente/a, que dictará resolución aprobando la resolución definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de plazas no singularizadas homogéneas (de la misma categoría), la persona aspirante que ocupe la primera posición en la relación definitiva escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto de trabajo concreto y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. Ningún aspirante podrá obtener dos plazas a resultas de los procesos de estabilización. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Hellín, en el plazo máximo de **diez días** desde la publicación de los listados definitivos, el original y copia compulsada de los documentos acreditativos de los requisitos requeridos para participar en el proceso selectivo, siguientes:

- a) Original y copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

- b) Original y copia compulsada de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer limitación funcional que impida el normal desempeño del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de empleados públicos.

Las personas aspirantes que tengan la condición de empleados públicos están exentas de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el órgano de selección decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de empleado público y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona aspirante propuesta, que, en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada o contratada, en su caso, como funcionaria de carrera o personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

UNDÉCIMA. - NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1 Nombramiento



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, el alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hellín, de acuerdo con la resolución definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionarios de carrera o personal laboral fijo, según proceda en atención a la tipología de la plaza, a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado.

Los órganos de selección no podrán declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete.

11.2 Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato de trabajo de carácter fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total y de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

DUODÉCIMA. - INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona 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.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación. Dicha bolsa de empleo tendrá carácter preferente a cualquier





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

otra existente, las existentes no perderán su vigencia, acudiendo a estas cuando aquella se hubiese agotado. El régimen de constitución y funcionamiento, y vigencia de esta bolsa se ajustará a lo establecido al Reglamento municipal de bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (publicado en el BOP núm. 53 de 10 de mayo de 2019)

DECIMOCUARTA. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente 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 su publicación del anuncio de las mismas 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.

Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14.2 Facultad del órgano de selección

Los órganos de selección que se constituyan están facultados para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo de los procesos de selección.

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso de obligación legal, ni serán objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional. Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la web de la Sede Electrónica:

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

DECIMOSEXTA.- NORMAS APLICABLES.

Las presentes bases generales y las bases específicas en las que se concreten vinculan a la administración convocante, a los órganos de selección encargado de evaluar las pruebas y a las personas aspirantes. Para lo no previsto en las mismas, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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, y demás normas relativas a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulten de aplicación.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



RRHH y Personal

Expediente 1104673T



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

ANEXO I

Relación de plazas a estabilizar incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Hellín, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 1404, de 23 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Albacete Número 62, de fecha 27 de mayo

ANEXO 1.A

Plazas a estabilizar por el sistema de concurso-oposición. (Art. 2 Ley 20/2021)

Denominación plaza	Departamento (Área funcional)	Clase	Nº Plazas	Jornada	Subgrupo	Titulación académica	Tasa (sin reducción)
Administrativo Administración General	Recursos humanos y personal	Funcionario	1	Completa	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Auxiliar Administrativo Administración General	Información/atenc. al Ciudadano	Funcionario	1	Completa	C2	Graduado en ESO o equivalente	15
Conserje-mantenedor	Servicios deportivos municipales	Laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Técnico Auxiliar Turismo	Oficina Municipal Turismo	Laboral fijo	1	Completa	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20

ANEXO I.B

Plazas a estabilizar por el sistema de concurso. (Disp. Adic. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

Denominación plaza	Departamento (Área funcional)	Clase	Nº Plazas	Jornada	Subgrupo	Titulación académica	Tasa (sin reducción)
Agente empleo y desarrollo local	Agencia municipal empleo y promoc. Económica	laboral fijo	1	Completa	A2	Diplomado universitario o equivalente	25
Asesora/a legal	Centro de la Mujer	laboral fijo	1	Completa	A1	Licenciado-a/graduado-a en Derecho	30
Auxiliar administrativo Administración	Policía Local	Funcionario	1	Completa	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Auxiliar administrativo Administración General	Centro de la Mujer	Funcionario	1	Completa	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Auxiliar administrativo Administración General	Juventud	Funcionario	1	Completa	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Auxiliar de informática	Informática	laboral fijo	1	Completa	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Conserje-Mantenedor	Colegio Educ. Infantil y Primaria	Funcionario	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Conserje-Mantenedor	Información y Atenc. al Ciudadano	laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Conserje-Mantenedor	Casa de la Cultura	laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Conserje-Mantenedor	Servicios Sociales	laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Conserje-Mantenedor	Colegio Educ. Infantil y Primaria	laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Conserje-Mantenedor	Servicios deportivos municipales	laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Cuidador/a	Casa de Acogida	laboral fijo	6	Completa	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Educador/a de calle	Servicios Sociales	laboral fijo	1	Completa	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Educador/a social	Servicios Sociales	laboral fijo	1	Completa	A2	Graduado-a/Diplomado-a Educación Social	25
Maestro/a infantil	Escuelas Infantiles Municipales	laboral fijo	2	Completa	A2	Maestro/a Educación Infantil	25
Monitor/a cerámica	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a corte y confección	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a dibujo-pintura	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Monitor/a encaje de bolillos	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a estética-peluquería	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a manualidades	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a mosaicos	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a ocio y tiempo libre	Servicios Sociales	laboral fijo	3	Completa	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Monitor/a ocio y tiempo libre	Casa de Acogida	laboral fijo	1	Parcial	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Monitor/a polideportivo	Servicios deportivos municipales	laboral fijo	1	Completa	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Monitor/a polideportivo	Servicios deportivos municipales	laboral fijo	1	Parcial	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

Denominación plaza	Departamento (Área funcional)	Clase	Nº Plazas	Jornada	Subgrupo	Titulación académica	Tasa (sin reducción)
Monitor/a restauración de muebles	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Monitor/a sevillanas-baile salón	Universidad Popular	laboral fijo	1	Parcial	C2	Graduado- en ESO o equivalente	15
Peón parques y jardines	Servicio parques y jardines	laboral fijo	1	Completa	OEP	Sin titulación	10
Profesor/a de trombón, tuba, música y movimiento	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a superior música espec. trombón	25
Profesor/a de canto	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a canto grado medio	25
Profesor/a de danza	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Título prof. Danza espec. Danza Española	25
Profesor/a de flauta travesera y lenguaje musical	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a superior música espec. flauta	25
Profesor/a de guitarra	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a guitarra grado medio (Plan 1966)	25
Profesor/a de percusión y lenguaje musical	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a percusión grado medio (Plan 1966)	25
Profesor/a de piano y lenguaje musical	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a piano grado medio (Plan 1966)	25
Profesor/a de viento-madera (clarinete) y saxofón	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a superior música espec. saxofón	25
Profesor/a de viento-metal (trompeta y trompa)	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a superior música espec. trompeta	25
Profesor/a de violín, viola y lenguaje musical	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Completa	A2	Profesor-a superior esp. violín y viola	25
Profesor/a de violonchelo	Escuela Municipal de Música	laboral fijo	1	Parcial	A2	Profesor-a superior música esp. violonchelo	25
Psicóloga/a	Centro de la Mujer	laboral fijo	1	Completa	A1	Licenciado-a/graduado-a en Psicología	30
Psicóloga/a	Casa de Acogida	laboral fijo	1	Completa	A1	Licenciado-a/graduado-a en Psicología	30
Técnico auxiliar de biblioteca	Red Municipal de Bibliotecas	laboral fijo	1	Parcial	C1	Bachillerato LOGSE o equivalente	20
Técnico/a empleo	Centro de la Mujer	laboral fijo	1	Completa	A2	Diplomado en Ciencias Empresariales	25
Técnico/a prevenc. drogodependencias	Juventud	laboral fijo	1	Completa	A2	Diplomado universitario o equivalente	25
Trabajador/a social	Centro de la Mujer	laboral fijo	1	Completa	A2	Diplomado-a/Graduado-a Trabajo Social	25





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

RRHH y Personal

Expediente 1104673T



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

Denominación plaza	Departamento (Área funcional)	Clase	Nº Plazas	Jornada	Subgrupo	Titulación académica	Tasa (sin reducción)
Trabajador/a social	Servicios Sociales	laboral fijo	2	Completa	A2	Diplomado-a/Graduado-a Trabajo Social	25





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

ANEXO IV.A

Plazas a estabilizar por el sistema de concurso-oposición. (Art. 2 Ley 20/2021)

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022

PLAZA CONVOCADA:- _____

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal OEP 20202 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.- MERITOS PROFESIONALES. EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. MAXIMO 24 PUNTOS

(En puestos de la misma escala, grupo o subgrupo y misma categoría de las plazas objeto de convocatoria específica. Se valorarán a razón de **0,40 puntos por mes completo de servicios en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Hellín, ó 0,20 puntos por mes completos si los servicios se han prestado en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Hellín** . Los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán)

Administración	Puesto desempeñado	Área funcional	INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL (meses)	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		
			De ____-____-____ a ____-____-____		

AUTO-BAREMACIÓN ____ MESES x 0,40 puntos + ____ MESES x 0,20 puntos = _____ puntos (solo con 2 decimales) (* MÁXIMO A CONSIGNAR 24 PUNTOS)

2.- MERITOS ACADEMICOS Y OTROS MERITOS. MAXIMO 16 PUNTOS

A)- FORMACIÓN ESPECIALIZADA. MAXIMO 10 PUNTOS.

Cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos estén directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto correspondiente a la plaza convocada, impartidos por las entidades que se indican en las bases generales, según las siguientes puntuaciones asignadas en función del grupo de la plaza a la que se accede: Subgrupo A1, 0,050 puntos/hora lectiva; Subgrupo A2 0,060 puntos/hora lectiva; Subgrupo C1 0,075 puntos/hora lectiva;



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Subgrupo C2 0,080 puntos/hora lectiva; Agrupaciones profesionales OEP 0,10 puntos/hora lectiva, No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica o profesional.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x _____ PUNTOS = _____ (solo con 2 decimales) (* MÁXIMO A CONSIGNAR 10 PUNTOS)

B)- TITULACIONES ACADEMICAS O PROFESIONALES DE NIVEL SUPERIOR. MAXIMO 3 PUNTOS.

Titulaciones académicas distintas a las exigibles como requisito para el acceso a la plaza convocada. En el caso de titulaciones superiores a licenciaturas o grados universitarios, se valorarán los másteres universitarios oficiales y cursos de especialización universitaria, si tienen relación directa con el contenido funcional del puesto de trabajo. En el caso de tener varias titulaciones de nivel de licenciado, graduado o superiores se valorará la de mayor nivel con arreglo a lo establecido en las bases generales

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADEMICA/PROFESIONAL	ENTIDAD EN LA QUE SE HA CURSADO	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ TITULO x _____ PUNTOS = _____ (* MÁXIMO A CONSIGNAR 3 PUNTOS)

C)- SUPERACION DE EJERCICIOS O PRUEBAS DE ACCESO. MAXIMO 3 PUNTOS.

Por haber superado procesos selectivos completos, para el acceso a cuerpos, escalas o categorías correspondientes a la de la plaza a la que se desea acceder, en procedimientos públicos convocados por el Ayuntamiento de Hellín, tanto para para provisión definitiva, temporal o conformar bolsas de trabajo. Por cada proceso selectivo superado se otorgarán 3 puntos que supondrá el máximo en este apartado

DENOMINACIÓN PROCESO SELECTIVO	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ PROCESOS SUPERADOS x _____ = _____ (* MÁXIMO A CONSIGNAR 3 PUNTOS)

TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2A+2B+2C) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 40,00 PUNTOS)

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados fehacientemente con posterioridad a la publicación de las calificaciones provisionales.

Hellín, a ____ de _____ de 202_



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

FIRMA

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 este formulario, 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 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>.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN
ANEXO IV.B

33





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022

Plazas a estabilizar por el sistema de concurso. (Disp. Adic. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO
ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN OEP 2022**

PLAZA CONVOCADA:- _____

DATOS PERSONALES

Apellidos _____
Nombre _____ DNI. _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal OEP 2022 se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la auto-baremación de los méritos que justificará en el supuesto de que supere la fase de oposición.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

MÉRITOS ALEGADOS

1.- MERITOS PROFESIONALES. EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. MAXIMO 60 PUNTOS

(En puestos de la misma escala, grupo o subgrupo y misma categoría de las plazas objeto de convocatoria específica. Se valorarán a razón de **0,30 puntos por mes completo de servicios en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Hellín, o 0,15 puntos por mes completos si los servicios se han prestado en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Hellín** . Los meses completos trabajados con la parte proporcional de puntos asignados a cada año completo. Las fracciones de mes igual o superiores a quince días, se computarán como mes completo. Cuando dichas fracciones sean inferiores a quince días no se computarán)

Administración	Puesto desempeñado	Área funcional	INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL (meses)	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		
			De ___-___-___ a ___-___-___		

AUTO-BAREMACIÓN ____ MESES x 0,30 puntos + ____ MESES x 0,15 puntos = ____ puntos (solo con 2 decimales)
(* MÁXIMO A CONSIGNAR 60 PUNTOS)

2.- MERITOS ACADEMICOS Y OTROS MERITOS. MAXIMO 40 PUNTOS

A)- FORMACIÓN ESPECIALIZADA. MAXIMO 30 PUNTOS.

Cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos estén directamente relacionados con las tareas y funciones del puesto correspondiente a la plaza convocada, impartidos por las entidades que se indican en las bases generales, según las siguientes puntuaciones asignadas en función del grupo de la plaza a la que se accede: Subgrupo A1, 0,050 puntos/hora lectiva; Subgrupo A2 0,060 puntos/hora lectiva; Subgrupo C1 0,075 puntos/hora lectiva; Subgrupo C2 0,080 puntos/hora lectiva; Agrupaciones profesionales OEP 0,10 puntos/hora lectiva, No serán objeto de valoración los cursos de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica o profesional.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ENTIDAD QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ HORAS DE FORMACIÓN x _____ PUNTOS = _____ (solo con 2 decimales) (* MÁXIMO A CONSIGNAR 30 PUNTOS)

B)- TITULACIONES ACADEMICAS O PROFESIONALES DE NIVEL SUPERIOR. MAXIMO 5 PUNTOS.

Titulaciones académicas distintas a las exigibles como requisito para el acceso a la plaza convocada. En el caso de titulaciones superiores a licenciaturas o grados universitarios, se valorarán los másteres universitarios oficiales y cursos de especialización universitaria, si tienen relación directa con el contenido funcional del puesto de trabajo. En el caso de tener varias titulaciones de nivel de licenciado, graduado o superiores se valorará la de mayor nivel con arreglo a lo establecido en las bases generales

DENOMINACIÓN DE LA TITULACIÓN ACADEMICA/PROFESIONAL	ENTIDAD EN LA QUE SE HA CURSADO	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ TITULO x _____ PUNTOS = _____ (* MÁXIMO A CONSIGNAR 5 PUNTOS)

C)- SUPERACION DE EJERCICIOS O PRUEBAS DE ACCESO. MAXIMO 5 PUNTOS.

Por haber superado procesos selectivos completos, para el acceso a cuerpos, escalas o categorías correspondientes a la de la plaza a la que se desea acceder, en procedimientos públicos convocados por el Ayuntamiento de Hellín, tanto para para provisión definitiva, temporal o conformar bolsas de trabajo. Por cada proceso selectivo superado se otorgarán 5 puntos que supondrá el máximo en este apartado

DENOMINACIÓN PROCESO SELECTIVO	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA PÚBLICA	Comprobación (a cumplimentar Ayto. Hellín)

AUTO-BAREMACIÓN _____ PROCESOS SUPERADOS x _____ = _____ (* MÁXIMO A CONSIGNAR 5 PUNTOS)

TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2A+2B+2C) = _____ puntos (MÁXIMO A CONSIGNAR 100,00 PUNTOS)

DECLARO que todos méritos alegados serán acreditados fehacientemente con posterioridad a la publicación de las calificaciones provisionales.

Hellín, a ____ de _____ de 202_

FIRMA

35





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento DE Hellín
18/11/2022



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
18/11/2022

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 este formulario, 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 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>.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

