



FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS ESPECIFICAS PARA CONFORMAR UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE CUIDADOR/A

B A S E S

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

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de cuidador/a (subgrupo C2), con el fin de atender futuras necesidades temporales de personal en puestos de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Hellín (RPT) que pueden ser desempeñados por esta plaza:

- Provisión temporal de plazas vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Sustituir a personal de plantilla en casos de ausencia temporal hasta su reincorporación.
- Atender otras circunstancias coyunturales que pudieran plantearse de las que se derive la adscripción temporal de personal.

1.2.- Contenido funcional del puesto de trabajo. Las funciones y tareas a desempeñar en el puesto serán las establecidas en la ficha descriptiva del puesto a desempeñar en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT).

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

1.3.1. – La prestación de servicios se realizará vinculación laboral bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada/temporal vigentes establecidas en el Estatuto de los Trabajadores. La elección de la modalidad dependerá de las necesidades concretas a cubrir en el momento en que se produzca el llamamiento (sustituciones, acumulación de tareas, etc.).

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

1.3.3. – Retribución. Las retribuciones básicas serán las establecidas para la plaza en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Hellín y las retribuciones complementarias las asignadas para el puesto a desempeñar en la RPT del Ayuntamiento de Hellín.

1.3.4.- Periodo de prueba. Se podrá establecer un período de prueba en los términos previstos en el art. 14 del Estatuto de los Trabajadores.

1.4. – La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha y el Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Personal del Excmo. Ayuntamiento de Hellín aprobado por acuerdo de Pleno de 22 de febrero de 2021

Segunda. - Presentación de solicitudes.

2.1. - Las personas interesadas en tomar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la concejalía delegada de personal, que presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024

2.2.- Se establece como **medio preferente la presentación telemática** de la solicitud a través de la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catálogo de trámites / Servicios relacionados con los ciudadanos / empleo Público, accesible en la dirección web:**

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

2.3. - El plazo de presentación de instancias será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín:

<https://hellin.sedipualba.es/tablondeanuncios/>.

2.4. - **Derechos de examen.** Conforme a lo establecido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (publicada en el BOP de Albacete núm. 50 de 03/05/17), los derechos de examen para el grupo de pertenencia del puesto a seleccionar mediante la presente convocatoria (C2) se fijan en la cuantía de **15 euros**. El pago de la tasa por derecho de examen se efectuará por transferencia dentro del plazo de presentación de solicitudes, y deberá ingresarse en la cuenta ES24 2103 7403 1600 3000 7776, indicándose el concepto "tasa examen bolsa cuidador/a." y nombre de la persona aspirante. Se acompañará original o copia del justificante del ingreso a la instancia. Las personas que opten por realizar la solicitud electrónica podrán efectuar el pago electrónico mediante las opciones habilitadas en el trámite.

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

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

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

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

Tercera. - Requisitos de los/las aspirantes.

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

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

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





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de 65 años.
- c) Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado/a en ESO o título reconocido oficialmente como equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes, y acreditar al menos dos años de experiencia laboral en recursos de acogida de mujeres víctimas de violencia. El requisito de experiencia no será exigible a aquellos/as aspirantes que acrediten estar en posesión del título de grado en educación social o título equivalente.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la administración educativa española competente.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

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

3.3.- Los/as nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea, del Espacio Económico Europeo, y extranjeros con residencia legal en España, para ser admitidos/as al proceso selectivo, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de personas aspirantes. Deberán demostrar asimismo un conocimiento del español que permita un desempeño adecuado de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

3.4.- Acreditación de requisitos. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la misma, adquiriendo el compromiso de aportar los documentos indicados en la base octava en el caso de superar el proceso selectivo y ser propuestos para formar parte de la bolsa de trabajo.

En el caso de no utilizar el trámite telemático de presentación deberán aportar la fotocopia del DNI o documento equivalente acreditativo de la personalidad

Cuarta. - Admisión de aspirantes

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la concejalía delegada de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín/Área Recursos Humanos <https://hellin.sedipualba.es/tablondelanuncios/>.

En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión, la forma de subsanación y el plazo para subsanarlo. En dicha resolución se realizará el nombramiento del Tribunal Calificador, y se señalará el



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024

lugar y la fecha de inicio de las pruebas selectivas.

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

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

4.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, si las hubiere, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín resolución de la concejalía delegada de personal aprobando la relación definitiva de personas candidatas admitidas. En el caso de no formularse reclamaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Quinta. - Sistema de selección.

5.1. - La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

5.2.- La **OPOSICION** constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio. -De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales sólo una es la verdadera, más 4 preguntas de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, de contestación obligatoria. Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el anexo I y la duración máxima del ejercicio será de 30 minutos

Segundo ejercicio. - De carácter eliminatorio y obligatorio. Consistirá en la resolución en un tiempo máximo de 60 minutos de uno o varios supuestos prácticos propuesto por el Tribunal Calificador, en relación con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y los conocimientos de las materias específicas del temario.

El Tribunal valorará, entre otros aspectos los conocimientos aplicados, la sistemática y metodología utilizada, y la calidad de la expresión escrita de las personas aspirantes.

Sexta. - Desarrollo de los ejercicios, calificación, publicación de aprobados y constitución de bolsa de trabajo.

6.1. – Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.2. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse de manera conjunta será el alfabético, conforme al resultado del sorteo público para determinar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2024 (Resolución de 30/11/2023, de la Dirección General de la Función Pública; DOCM núm. 236, de 12/12/2023).

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





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024

6.4. - En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5. - En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de las personas aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al concejal delegado de personal, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6.- Durante el desarrollo del proceso selectivo, el órgano de selección resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuar en los supuestos no previstos en las mismas. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto para el funcionamiento de los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. - La calificación total se efectuará sobre un máximo de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos con arreglo a la siguiente formula de corrección:

$$\frac{N.º \text{ respuestas correctas} - (N.º \text{ respuestas erróneas}/3)}{25} \times 10$$

Las respuestas no contestadas no penalizarán. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. Quedará eliminada la persona aspirante que no obtenga una calificación mínima de 5 puntos. En caso de constar de más de un supuesto, cada uno se valorará de 0 a 10 puntos, resultando la calificación final del ejercicio de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

La calificación definitiva de la fase de oposición resultará de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

6.8. - *Publicación de relación de aspirantes aprobados, constitución y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo, desempates.*

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

6.8.2. - Tras la publicación de las calificaciones correspondientes a la segunda prueba, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de la publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas. En el caso de no formularse alegaciones o reclamaciones, las calificaciones provisionales se elevarán a definitivas.

6.8.3. - Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas, que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, así como la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

6.8.4. - El tribunal calificador propondrá a la concejalía delegada de personal para constituir la bolsa



SELO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024

de trabajo con todas las personas aspirantes que **hayan superado, al menos, el primer ejercicio la fase de oposición**, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida según los siguientes criterios:

- En primer lugar, la puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas y el orden de clasificación de los mismos, estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase oposición.
- En segundo lugar, también se incluirán en la bolsa de trabajo a los que hubieran superado al menos el primer ejercicio por el orden de puntuación obtenido.
- En caso de empate de varias personas en las puntuaciones finales, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persiste el empate el orden de los aspirantes se determinará por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. El último criterio de desempate será el sorteo público ante la Secretaria del Ayuntamiento.

6.8.5 - La bolsa de trabajo se regulará en su funcionamiento por el Reglamento Municipal de Bolsas de Trabajo en vigente (Publicado en el BOP de la Provincia de Albacete núm. 53 de 10 de mayo de 2019).

La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Hellín el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada, y atendiendo a los criterios expresados en la base 1.1, y a la disponibilidad de recursos humanos y presupuestarios existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

Séptima. - Composición del tribunal calificador:

7.1. - El Tribunal Calificador estará constituido por las siguientes personas:

Presidente.

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

Vocales.

- Dos personas funcionarias de carrera o trabajadoras fijas de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designadas a propuesta de la concejalía delegada de personal.
- Una persona funcionaria de carrera o trabajadora fija a designar por el Instituto de la Mujer.

Secretario. -

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

Los/as vocales habrán de ser funcionarios/as o trabajadores/as fijos de la Corporación que posean titulación o especialización igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria. Su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

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

7.2. - Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al concejal delegado de personal, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024





FIRMADO POR
El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024

recusar a los miembros del tribunal cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada norma.

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

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

7.5. - El Tribunal tendrá la categoría tercera a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del servicio. El número máximo de asistencias a devengar se regulará por lo dispuesto en la Resolución de Alcaldía núm. 484, de 04/03/2021, sobre fijación de criterios generales para devengo de asistencias a tribunales.

Octava. - Acreditación de requisitos

8.1. - Las personas que resulten seleccionadas, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento interino/contratación laboral temporal y alta en Seguridad Social, deberán presentar en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de los 2 días hábiles siguientes al de la notificación del llamamiento de la bolsa de trabajo, los siguientes documentos:

- Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Copia auténtica de las titulaciones exigidas en la base 3.1 letra c).
- Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad social o tarjeta sanitaria.
- Solicitud de domiciliación bancaria de la nómina.
- Certificación de la experiencia laboral en recursos de acogida de mujeres víctimas de violencia de género, expedida por la entidad en la que se han prestado dichos servicios (aquellos/as aspirantes que no estén en posesión del título de grado educación social).

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

Novena. - Recursos.

9.1. - Contra las presentes bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la concejalía delegada de personal del Ayuntamiento de Hellín en el plazo de un mes o, directamente, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de dos meses, contados ambos a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de



SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024

Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

Décima. - Normas de aplicación.

10.1. - Las presentes bases vinculan a la administración convocante, al órgano de selección encargado de evaluar las pruebas y a las personas aspirantes. Para lo no previsto en las mismas se estará a lo dispuesto en el Reglamento Municipal Regulador del Procedimiento de Selección de Personal Laboral temporal y Funcionarios Interinos aprobado por acuerdo de Pleno de 28 de mayo de 2001, modificado por acuerdo de Pleno de 30 de agosto de 2004, en la legislación de régimen local sobre selección de personal y en la relativa la selección de personal al servicio de las administraciones públicas que resulte de aplicación.

Undécima. - Incompatibilidades

11.1 Régimen de incompatibilidades. A Las personas aspirantes seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Duodécima. – Protección de datos de carácter personal.

12.1.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán tratados por el Ayuntamiento de Hellín a los únicos efectos de tramitar y resolver el procedimiento de selección.

Las personas aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Hellín:

Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: rgpd@hellin.es
Teléfono: 967 54 15 00

La legitimación para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales, así como su consentimiento. Le informamos igualmente de que el destinatario de sus datos será exclusivamente el Ayuntamiento de Hellín. Éstos no serán cedidos a terceros, excepto en caso 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>





FIRMADO POR

El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
El concejal de Ayuntamiento de Hellín
PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
07/05/2024



Hellín2Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN
NIF: P0203700J

ANEXO I

TEMARIO BOLSA DE TRABAJO CATEGORÍA CUIDADOR/A

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Estructura. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. El Municipio: Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias municipales. Órganos de Gobierno municipales: Enumeración y competencias.

Materias específicas:

Tema 1. - El Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha: Estructura, organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha.

Tema 2. – Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-la Mancha. Prevención y sensibilización. Protección y atención a víctimas de violencia de género.

Tema 3. - Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género: Objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 4.- Las políticas de igualdad en Castilla-La Mancha: II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha 2019-2024.

Tema 5.- Ley 7/2023, de 10 de marzo, de atención y protección a la Infancia y la adolescencia de Castilla-la Mancha: derechos deberes de la infancia y la adolescencia. La prevención y apoyo especializado a las familias. Las competencias de las entidades locales.

Tema 6.- La violencia contra las mujeres. Concepto, tipología, causas, ciclo de la violencia y características psicosociales de las víctimas.

Tema 7.- Casas de acogida: objetivos. Derechos y deberes de las mujeres acogidas. La cuidadora-educadora en las casas de acogida: funciones y competencias. Instrucción número 3/2019 relativa a la coordinación y seguimiento de los Recursos de Acogida.

Tema 8. - Las habilidades sociales y su aplicación por la cuidadora-educadora. El asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos. Técnicas asertivas de resolución de conflictos.

Tema 9. - Educación para la salud: Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad. Nutrición saludable de la infancia a la adolescencia (Estrategia Naos. Ministerio de Derechos Sociales, Consumo, y Agenda 2030). Normas básicas en la manipulación de alimentos.

Tema 10. - Accidentes en los centros de acogida y su prevención. Alergias en la infancia. Intolerancia al gluten: enfermedad celíaca. Diabetes. Epilepsia. Pediculosis. (Protocolos de respuesta para equipos directivos y profesorado ante situaciones problemáticas en los centros educativos. Guía de consulta. Defensor del menor y Obra Social caja Madrid)



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
08/05/2024





FIRMADO POR
 El Alcalde de Ayuntamiento de Hellín
 P.D. Resolución Nº 1754 de 29/06/2023
 El concejal de Ayuntamiento de Hellín
 PEDRO RAFAEL GARCIA SEQUERO
 07/05/2024

ANEXO II

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

DATOS PERSONALES:

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

MANIFIESTA:

Que tiene conocimiento de la convocatoria pública de empleo realizada por el Ayuntamiento de Hellín para la constitución de una bolsa de trabajo en la categoría de cuidador/a.

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

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

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

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de 65 años.
 c) Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado/a en ESO o título reconocido oficialmente como equivalente a efectos laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de solicitudes, y acreditar al menos dos años de experiencia laboral en recursos de acogida de mujeres víctimas de violencia. El requisito de experiencia no será exigible a aquellos/as aspirantes que acrediten estar en posesión del título de grado en educación social o título equivalente.

En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por la administración educativa española competente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo.

SOLICITA:

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

A tal fin aporta la siguiente documentación:

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

Hellín, a ____ de _____ de 2024

Firma,

CONCEJALIA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE HELLIN

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

El solicitante conoce que sus datos personales solamente serán utilizados para gestionar su solicitud, facilitar al interesado la cumplimentación de futuras instancias y recibir comunicaciones en expedientes en los que pudiera resultar afectado. Dichos datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Manifestando su consentimiento en los términos del artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos al que ha tenido acceso artículo 6.1.a) del RGPD. Diario oficial UE 4/5/2016.

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

Entidad: AYUNTAMIENTO DE HELLÍN
Dirección postal: C/El Rabal, 1 - Hellín (02400)
Sede electrónica: <https://sede.dipualba.es/?entidad=02037>
Delegado Protección de Datos: rgpd@hellin.es
Teléfono: 967 54 15 00



SELLO
 Publicado en tablón de anuncios electrónico
 08/05/2024

