



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



Hellín 2 Patrimonios
Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

CONVOCATORIA PÚBLICA ESPECÍFICA PARA LA SELECCIÓN DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DENTRO DEL "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" DEL AYTO. DE HELLÍN

B A S E S

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- La presente convocatoria tiene por objeto la selección de 12 personas con discapacidad para su posterior contratación en el desarrollo de las actuaciones recogidas en el "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD", promovido por el Ayuntamiento de Hellín (Albacete).

1.2.- El artículo 7.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, en la redacción dada al mismo por el art. 1.3 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, establece que "Las Entidades Locales sólo podrán ejercer competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación, cuando no se ponga en riesgo la sostenibilidad financiera del conjunto de la Hacienda municipal, de acuerdo con los requerimientos de la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y no se incurra en un supuesto de ejecución simultánea del mismo servicio público con otra Administración Pública. A estos efectos, serán necesarios y vinculantes los informes previos de la Administración competente por razón de materia, en el que se señale la inexistencia de duplicidades y de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera sobre la sostenibilidad financiera de las nuevas competencias. Procediéndose a la solicitud de los mismos.

El 28/01/2026 se nos ha sido notificado el informe favorable de la Dirección General de Estabilidad Presupuestaria y Gestión Financiera Territorial sobre Sostenibilidad Financiera para ejercer competencia en materia de fomento del Empleo (Art. 7.4 LRBRL).

Asimismo, el 13/02/2026 se ha recibido informe de la Viceconsejería de Administración Local y Coordinación Administrativa sobre la inexistencia de duplicidad para llevar a cabo actuaciones en el área de Empleo, siendo éste favorable.

1.3.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso y la promoción en el 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.

1.4.- En el indicado ámbito de intervención en la promoción y reinserción social es en el que se enmarca el "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" que pretende mediante la contratación de personas con discapacidad, estas mejoren su capacidad de inserción socio-laboral.



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 1 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

1.5.- Para la presente convocatoria tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, así como las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, de conformidad con el artículo 4. 2 del 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 de su inclusión social.

1.6.- Tendrán prioridad aquellos candidatos y candidatas que procedan de procesos de orientación y/o capacitación profesional o por cualquier otra circunstancia que justifique su incorporación al programa, previo informe de los servicios de organismos y/o entidades en los que esté participando.

1.7.- Los puestos de trabajo a seleccionar serán los siguientes:

- 3 peones de jardinería
- 6 auxiliares de limpieza en edificios y locales
- 2 ordenanzas
- 1 auxiliar administrativo

1.8.- Las personas que resulten seleccionadas serán contratadas bajo la modalidad de contrato para la mejora y la inserción laboral, a tiempo parcial (Disposición Adicional Novena del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo), por una duración de seis meses.

La prestación de servicios se realizará, con carácter general de lunes a viernes, con jornada parcial del 50% respecto a la jornada habitual de un trabajador a tiempo completo comparable de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín.

1.9.- Retribuciones de los puestos de trabajo.

Serán las establecidas en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Hellín y la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, según los siguientes grupos y niveles:

Denominación	Nº Puestos	Grupo	Nivel
Auxiliar parques y jardines	3	OEP	14
Auxiliar limpieza	6	OEP	14
Conserje/ordenanza	2	OEP	14
Auxiliar administrativo	1	C2	18

1.10.- De conformidad con el Art. 14 del Estatuto de los Trabajadores, se podrá establecer un período de prueba de duración máxima de un mes.

1.11.- Estas contrataciones están financiadas en su totalidad con cargo al presupuesto ordinario del Excmo. Ayuntamiento de Hellín.



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 2 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea u ostentar el 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 que posean permiso de trabajo en vigor y en los términos establecidos en la normativa española de extranjería e inmigración.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Estar desempleado/a no ocupado/a con plena disponibilidad, inscrito/a en una Oficina Emplea de Castilla-La Mancha, tanto en la fecha de la finalización del plazo de solicitudes como en la prevista para la contratación.
- d) Para los puestos de auxiliar de parques y jardines y auxiliar de limpieza, tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33% con algún grado de discapacidad intelectual, reconocido por el órgano competente o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- e) Para los puestos de conserje/ordenanza y auxiliar administrativo, tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, reconocido por el órgano competente o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- f) Para el puesto de auxiliar administrativo, estar en posesión del título de FP o Certificado Profesional de la familia profesional de Administración y Gestión, o titulación equivalente con conocimientos de ofimática básica (75 horas o más sobre el paquete Office).
- g) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones para el desempeño de las actividades del programa.

2.2.- Los expresados requisitos de participación deberán poseerse en el día final del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del contrato.

TERCERA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

3.1. - El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín accesible en la siguiente dirección web: <https://eadmin.dipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx?entidad=02037>.

3.2. - Las solicitudes, que serán cumplimentadas en el modelo normalizado incluido en el Anexo II de las presentes bases, se dirigirán al Sr. alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hellín Corporación y se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, o mediante cualquiera de las formas previstas en el 16.4 de la Ley 39/2.015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 3 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

3.3.- Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín / Catálogo de trámites / Ámbito Servicios relacionados con los ciudadanos / Área Empleo:

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

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar junto con la solicitud los siguientes documentos:

1. Fotocopia del D.N.I., N.I.E., o tarjeta de residencia del solicitante.
2. Para los puestos de auxiliar de jardines y auxiliar de limpieza, certificado de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, en el que se indique el grado de discapacidad intelectual reconocido, expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la discapacidad y el grado de esta.
3. Para los puestos de conserje/ordenanza y auxiliar administrativo, certificado de tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad en grado igual o superior al 33%, expedido por el órgano competente, o por el organismo de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la discapacidad y el grado de esta.
4. Para el puesto de auxiliar administrativo, fotocopia del Título de FP, Certificado de profesionalidad de la familia profesional de Administración y Gestión o titulación equivalente y cursos de ofimática de 75 horas o más sobre el paquete Office, realizados en los últimos 10 años por entidades formativas homologadas.
5. Informe de Vida Laboral del solicitante, expedido por la Seguridad Social. <https://sede.seg-social.gob.es>
6. Libro de familia y/o certificación literal de nacimiento de los hijos a su cargo, títulos y certificados de cursos de formación para la valoración de méritos.

QUINTA.- RELACIÓN PROVISIONAL DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

5.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se realizará la publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas. El listado se expondrá en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En la lista provisional se indicará el motivo de exclusión.

5.2.- Se establecerá un plazo de cinco días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

5.3.- Las reclamaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Hellín, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 15 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4.- Resueltas las posibles reclamaciones, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, la relación definitiva de candidatos admitidos y la baremación de méritos.



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 4 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCION

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

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

6.3. - Su composición será la siguiente:

Presidente.

- Un funcionario de carrera o trabajador fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Hellín designado a propuesta de la Concejalía Delegada de Empleo.

Vocales.

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

Secretario.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Realizar la selección de los/as solicitantes de acuerdo con las presentes bases.
- Resolver las reclamaciones que pudieran plantearse en el proceso público de selección.
- Elevar al órgano competente la propuesta de aspirantes seleccionados para su contratación.



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 5 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

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

6.8. – La comisión de selección podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

6.9.- La Comisión de Selección tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el Art. 30 del RD. 462/2002, de 24 de mayo (BOE del 30 de mayo) sobre Indemnizaciones por razón del Servicio. El número máximo de asistencias a devengar por la comisión de selección será de cuatro.

SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1.- La selección se realizará por el sistema de concurso, y constará de dos fases:

- a) Fase de concurso. Baremación de méritos.
- b) Entrevista.

7.2. – El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

Se opta por el sistema de concurso, de carácter excepcional, en atención a la naturaleza de los puestos a contratar y el perfil de los destinatarios, procurando la mayor adaptabilidad de las personas seleccionadas al proyecto a desarrollar y a las particulares circunstancias de dificultad de las mismas. Estas circunstancias y criterios determinados reglamentariamente deben ser valorados objetivamente, siendo el concurso el sistema idóneo para ello.

7.3.- Fase de concurso. Baremación de méritos.

7.3.1.- La Comisión de Selección evaluará y baremará los méritos presentados y acreditados por los candidatos de acuerdo con los criterios y valoración fijados en el ANEXO I de esta convocatoria.

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



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 6 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026

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

7.3.3.- Concluida la baremación de méritos, la Comisión elaborará una relación de aspirantes con las puntuaciones obtenidas que se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín. En esta resolución se hará constar la fecha, hora y lugar y orden de celebración de la entrevista personal.

7.4.- Entrevista personal (obligatoria).

7.4.1.- La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a los 3 candidatos por puesto que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de baremación. La entrevista estará orientada a comprobar la trayectoria profesional de los candidatos, la motivación, la actitud y aptitud general para participar en este programa. La realización de esta entrevista es obligatoria, resultando excluida la persona que no se presente a la misma.

7.4.2.- Su calificación se realizará conforme se establece en el Anexo I. Se calificará individualmente por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, no computándose las notas extremas, o en su caso, una de las notas extremas que aparezcan repetidas, y realizando la media aritmética con las restantes.

OCTAVA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. LISTA DE APROBADOS. DESEMPATES. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVAS.

8.1.- Una vez finalizadas las fases de concurso (baremo de méritos) y de entrevista, la Comisión de Selección hará públicos los resultados en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, elevando propuesta de contratación al órgano competente a favor de los aspirantes que hayan obtenido las máximas puntuaciones, sumadas las puntuaciones del baremo de méritos y de la entrevista.

8.2 - En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Selección tuviere conocimiento de que alguno de los solicitantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la Base Segunda, o hubiese omitido o falseado datos en su solicitud, previa audiencia del interesado podrá proponer a la Jefatura de Personal su exclusión, sin perjuicio de exigir las responsabilidades a que hubiere lugar por haber incurrido en falsedad documental.

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

8.4.- Desempates. - A igual puntuación entre los candidatos/as, será seleccionado/a el de menor edad, si persiste el empate, será seleccionado el de mayor antigüedad de inscripción en la Oficina de Empleo. En el caso de persistir el empate, este se resolverá por sorteo.

8.5. Lista de reservas. Los aspirantes aprobados que no resulten seleccionados conformarán lista de reservas, por riguroso orden de puntuación obtenida, a los efectos de cubrir las posibles renuncias que puedan producirse antes de la contratación y durante la misma. La vigencia de lista de reservas se mantendrá exclusivamente durante el plazo máximo de desarrollo del programa objeto de esta convocatoria.





FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026



Ayuntamiento de HELLÍN



Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

NOVENA.- INCIDENCIAS Y RECLAMACIONES

9.1.- Una vez publicada el acta de resultados definitivos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Hellín, los interesados dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

DÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y ALTA EN SEGURIDAD SOCIAL.

10.1.- Los aspirantes propuestos para ser contratados, a efectos de acreditar los requisitos generales exigidos en la base segunda no acreditados con la solicitud, y poder formalizar el contrato de trabajo y alta en el Régimen General de la Seguridad Social conforme a la normativa laboral y de Seguridad Social vigente, aportarán en la Sección de RRHH y Personal del Ayuntamiento de Hellín, en el plazo máximo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la publicación de las actas definitivas de aprobados, o de la resolución de reclamaciones, en su caso, los siguientes documentos:

- Documento de afiliación a la Seguridad Social.
- Solicitud de domiciliación bancaria de nómina.
- Certificado acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- 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.

UNDÉCIMA. RECURSOS

11.1. - Contra las presentes Bases se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín/Tablón de Edictos Electrónico, sin perjuicio que se pueda interponer otro que se estime procedente de conformidad con la legislación.

DUODECIMA. – PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

11.1.- 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



AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926

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

Pág. 8 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026

Ayuntamiento de HELLÍN

Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo

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>

ANEXO I

BAREMACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD DENTRO DEL "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD" DEL AYUNTAMIENTO DE HELLÍN.

1. – AUXILIAR DE JARDINES, AUXILIAR DE LIMPIEZA, CONSERJE/ORDENANZA Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO

La selección constará de 2 fases:

1.1.- PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS

Se valorará con un máximo de 20 puntos, distribuidos en los siguientes apartados:

COLECTIVOS Y SITUACIÓN SOCIOLABORAL	PUNTUACIÓN
Menor de 40 años.	2 puntos
Por cada trimestre en desempleo, computados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.	1 punto por trimestre (hasta un máximo de 4)
Por cada franja completa de 10 puntos de discapacidad superior al 33%	1 punto (hasta un máximo de 2)
Por tener hijos menores a su cargo	1 punto por hijo, 2 si es con discapacidad (hasta un máximo de 3)
Tener informe favorable de servicios de orientación laboral.	2 puntos
No haber participado en planes de empleo municipales	4 puntos
Formación relacionada con los puestos ofertados realizados en los últimos 10 años por Centros y/o Entidades homologadas.	1 punto por cada 100h de formación relacionada con el puesto ofertado (hasta un máximo de 3)

1.2.- SEGUNDA FASE: REALIZACIÓN DE UNA ENTREVISTA.

Los 3 aspirantes por puesto que hayan obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos pasarán a la fase de entrevista, con carácter obligatorio, que versará sobre la motivación, la adecuación al puesto y la formación o experiencia laboral.

La puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

ASPECTOS A VALORAR DE LA ENTREVISTA	PUNTUACION
Motivación	Hasta 4 puntos
Adecuación al Puesto de Trabajo	Hasta 2 puntos
Formación y Experiencia laboral	Hasta 2 puntos



SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>

Pág. 9 de 10



FIRMADO POR

PEDRO RAFAEL GARCÍA SEQUERO
CONCEJAL DE EMPLEO
03/03/2026

SELLO

Publicado en tablón de anuncios electrónico
03/03/2026

Ayuntamiento de HELLÍN

Ayuntamiento de Hellín
Concejalía de Empleo**VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD****ANEXO II-SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

NOMBRE Y APELLIDOS				D.N.I. / N.I.E.		
DOMICILIO						
TELÉFONO			EMAIL			
PUESTO QUE SOLICITA	☐ AUX. JARDINES ☐ AUX. LIMPIEZA ☐ CONSERJE/ORD. ☐ AUX. ADMINISTRATIVO					
EDAD		DISCAPACIDAD %		¿DISCAPACIDAD INTELECTUAL?	☐ SI ☐ NO	
NIVEL DE ESTUDIOS	☐ SIN ESTUDIOS ☐ PRIMARIOS ☐ EGB ☐ ESO ☐ BACHILLER ☐ SUPERIOR					
FECHA DE INSCRIPCIÓN EN LA OFICINA DE EMPLEO			Nº DE HIJOS MENORES DE 18		Nº DE HIJOS CON DISCAPACIDAD	
¿Ha participado en anteriores planes de empleo de este Ayuntamiento?			☐ SI ☐ NO	AÑO		

COMPROMISOS Y AUTORIZACIONES:

- 1.- El/la solicitante manifiesta su voluntad de participar en este Programa y acepta el procedimiento, requisitos, derechos, obligaciones y prioridades establecidos en las Bases de la presente Convocatoria Pública, las cuales manifiesta conocer.
- 2.- El/la solicitante abajo firmante presta su consentimiento al Excmo. Ayuntamiento de Hellín para que pueda obtener, directamente y/o por medios telemáticos, información de las distintas administraciones públicas y organismos oficiales para comprobar los datos manifestados en la solicitud de este Programa de Empleo.
- 3.- El/la solicitante autoriza la exposición de sus datos en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayto. de Hellín.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

PARA TODOS LOS PUESTOS:

- ☐ Fotocopia del D.N.I. o NIE del solicitante.
- ☐ Fotocopia de la Tarjeta de inscripción como demandante de empleo.
- ☐ Fotocopia del Certificado de Discapacidad del solicitante y/o grado de discapacidad intelectual, si procede.
- ☐ Informe de Vida Laboral del solicitante, expedido por la Seguridad Social. <https://sede.seq-social.gob.es>
- ☐ Informe de los Servicios de Orientación Laboral y/o de Capacitación, si procede.
- ☐ Fotocopia de los cursos de formación relacionados con el puesto solicitado y realizados por Centros homologados, si procede.

PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

- ☐ Fotocopia del Título de FP, Certificado de profesionalidad de la familia profesional de administración y gestión o titulación equivalente y cursos de ofimática realizados en los últimos 10 años por Centros homologados (mínimo de 75 horas en paquete Office).

SI TIENE HIJOS A SU CARGO:

- ☐ Libro de Familia y/o certificación literal de nacimiento en donde consten los padres y los hijos menores a su cargo. Firma:
- ☐ Fotocopia de la Tarjeta de Discapacidad de los hijos a su cargo, si procede.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos 2016/679 (en adelante RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, le informamos de modo expreso, preciso e inequívoco que sus datos personales son tratados en los ficheros responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, con la finalidad de prestar los servicios solicitados por los ciudadanos, gestión interna de solicitudes y realizar estadísticas. La legitimación del tratamiento se basa en el art. 6.1 e) RGPD. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito al AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. No se realizará cesión de sus datos, a excepción de aquellos casos en que sea necesario para el desarrollo y cumplimiento de las funciones del Ayuntamiento, así como en los supuestos en que lo autorice una norma con rango de ley. Sus datos se conservarán atendiendo a las prescripciones legales de cada normativa aplicable.

Usted podrá en cualquier momento ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en la sede electrónica del AYUNTAMIENTO DE HELLÍN <https://hellin.sedipualba.es>. Si considera que el tratamiento de sus datos personales vulnera la normativa o sus derechos, puede presentar una reclamación ante el AYUNTAMIENTO DE HELLÍN, o ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de su sede electrónica <https://www.aepd.es>, o de su dirección postal: Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6. 28001 – Madrid.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE HELLÍN

AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Código Seguro de Verificación: CPAA AXWX 9DYW DEXX QT3X

CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCION DE 12 PERSONAS CON DISCAPACIDAD "VI PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL" - SEFYCU 5858926La comprobación de la autenticidad de este documento y otra información está disponible en <https://hellin.sedipualba.es/>

Pág. 10 de 10