



## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

### ANUNCIO EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Con fecha de 26 de Enero de 2023 se aprueba por la JGL, acuerdo de la modificación del anuncio 155.415/22 publicado el 24 de Enero del 2023 en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo incorporarse además de lo publicado la siguiente información en cada uno de los correspondientes apartados:

#### SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

La plaza convocada, conforme a la oferta de empleo público publicada en Espera, es la siguiente:

GRUPO/ Subgrupo (equivalencia)	CATEGORIA LABORAL	PLAZAS VACANTES	RÉGIMEN
C2	CONDUCTOR/A	1	LABORAL, JORNADA COMPLETA

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes a la plaza de conductor deberán de reunir además el siguiente requisito:

- Estar en posesión del carnet de conducir C1.

#### SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN

##### CONDUCTOR

##### 1. Fase de oposición:

Los aspirantes deberán realizar una prueba práctica.

El Tribunal determinará los criterios de corrección antes de comenzar la prueba, informando a los aspirantes de cuales son, así como de su importancia en la nota



Código Seguro de Verificación	IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE	Fecha	27/01/2023 11:53:45
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TAMARA LOZANO MUÑOZ		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE</a>	Página	1/8





Registro General Ayuntamiento de Espera
SALIDA
27/01/2023 12:49
2023000103S

## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

final, en los criterios que a juicio del Tribunal se considere necesario atender en este proceso selectivo.

Cada miembro del Tribunal otorgará una nota entre 0 y 10 conforme a los criterios prefijados, la nota final de cada aspirante resultará de la media aritmética de todas las notas de los miembros del tribunal, suprimiendo la nota más alta y la más baja concedida.

Todo aspirante que en la fase de oposición obtenga una puntuación inferior a 3 puntos quedara eliminado del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

**La nota de la fase de oposición será la obtenida en la prueba práctica.**

### 1. Fase de concurso: :

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se hayan recogido en el ANEXO II por el aspirante, se acredite documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo estipulado para ello. En ningún supuesto se otorgará una puntuación superior a la reflejada por el aspirante en el ANEXO II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

#### A) Méritos profesionales: MÁXIMO 75 PUNTOS

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local, los periodos inferiores al mes se computarán de forma proporcional.

La puntuación será la siguiente:

→ Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0.85 puntos/mes.



Código Seguro de Verificación	IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE	Fecha	27/01/2023 11:53:45
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TAMARA LOZANO MUÑOZ		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE</a>	Página	2/8





Registro General Ayuntamiento de Espera
SALIDA
27/01/2023 12:49
2023000103S

## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

Para este cálculo se tendrán en cuenta todos los días trabajados recogidos en el informe de vida laboral facilitado por el aspirante.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 75

puntos. B) Méritos formativos: MÁXIMO 5 PUNTOS

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se consideran material transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad de género, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en el administración electrónica. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la

siguiente: Escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,3 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,6 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,9 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.



Código Seguro de Verificación	IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE	Fecha	27/01/2023 11:53:45
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TAMARA LOZANO MUÑOZ		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE</a>	Página	3/8





Registro General Ayuntamiento de Espera
SALIDA
27/01/2023 12:49
2023000103S

## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1 punto.

Por ser tutor/a de alumno/a en practicas o realizar la tutorización de personal contratado en virtud de plan de activación del empleo 1 punto por cada alumno/a tutorizado.

Por estar en posesión de certificado de profesionalidad relativo a las funciones a desempeñar en la plaza/puesto en la que se presente solicitud, siempre que éste no sea requisito para acceso a la misma, se concederá 1 punto.

#### 4. Calificación total fase de concurso:

La puntuación total en la fase de concurso será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta bases, de un 40 %.

#### 5. Calificación final:

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso.

#### 6. Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (ANEXO I), la autobaremación de sus méritos (ANEXO II) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará, en el Tablón de Anuncios y/o página web del Ayuntamiento, la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos alegados con anterioridad (ANEXO II), junto con la fotocopia compulsada del carnet de conducir. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobaremadados por los aspirantes (ANEXO II), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo de



Código Seguro de Verificación	IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE	Fecha	27/01/2023 11:53:45
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TAMARA LOZANO MUÑOZ		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE</a>	Página	4/8





Registro General Ayuntamiento de Espera
SALIDA
27/01/2023 12:49
2023000103S

## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

presentación de solicitudes (ANEXO II), ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

### 7. Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido en el apartado anterior, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos deben presentarse:

- Informe de vida laboral reciente.
- Certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.
- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.
- Adaptación de discapacidad (33%).

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.



Código Seguro de Verificación	IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE	Fecha	27/01/2023 11:53:45
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TAMARA LOZANO MUÑOZ		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE</a>	Página	5/8





Registro General Ayuntamiento de Espera
SALIDA
27/01/2023 12:49
2023000103S

## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

### ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD **Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA. CONDUCTOR/A**

Fecha de convocatoria: __/__/2022	Fecha de Presentación: __/__/2022)
Proceso selectivo:	

#### Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, número, piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS.
- FOTOCOPIA DNI.
- JUSTIFICANTE DE INGRESO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMÉN.

#### 4.- Otra documentación:

##### Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de **Protección de Datos Personales** y garantía de los derechos digitales, se facilita la siguiente información básica sobre protección de datos:

El Ayuntamiento de Espera es el responsable del tratamiento de los datos, la finalidad es la selección de plazas de Auxiliares de Ayuda domicilio,

El tratamiento de los datos queda legitimado por el consentimiento que el interesado otorga a través de esta solicitud para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al Ayuntamiento de Espera.

No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Tiene derecho a acceder, rectificar, suprimir los datos, así como ejercer el derecho a la limitación del tratamiento, de oposición a su tratamiento, derecho a retirar el consentimiento prestado y derecho a reclamar la Autoridad de Control.

Los datos serán conservados durante el tiempo que sea necesario para garantizar la finalidad por la que han sido recogidos.

En Espera a,..... de.....de 2022.

Fdo: \_\_\_\_\_

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Espera.



Código Seguro de Verificación	IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE	Fecha	27/01/2023 11:53:45
Normativa	Firma electrónica de confianza, de conformidad con la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmante	TAMARA LOZANO MUÑOZ		
Url de verificación	<a href="https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE">https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLZCLX7IVOJODQUDE4ZAAE</a>	Página	6/8





## Excelentísimo Ayuntamiento de Espera

### ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS. CONDUCTOR/A

A la ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPERA -(CÁDIZ)

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_ y  
lugar a \_\_\_\_\_  
efecto de notificaciones \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ la localidad de \_\_\_\_\_  
Provincia de \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ teléfono \_\_\_\_\_.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el ayuntamiento de Espera, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

#### MÉRITOS PROFESIONALES

Por cada mes completo de servicios prestados en la Entidad Local convocante, en el mismo puesto de trabajo al que se opta: 0,85 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR ANOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
<b>Total años y meses</b>							
<b>PUNTUACIÓN</b>							

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR ANOS
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
<b>Total años y meses</b>							
<b>PUNTUACIÓN</b>							

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.



Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, una vez superada la fase de oposición.

### MÉRITOS FORMATIVOS

Por estar en posesión de una titulación superior 1 punto:

TITULACIÓN QUE SE POSEE	PUNTUACION

Por cada alumno/a tutorizado

Total de alumno/as	PUNTUACION

Certificados de profesionalidad

Nombre del certificado	PUNTUACION

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		
4		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,1	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,3	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,6	
Cursos de 101 a 200 horas		x 0,9	
Cursos de mas de 201 horas		X 1	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
1		
2		
3		

\* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x0,2	
Cursos de 41 a 70 horas		x0,6	
Cursos de 71 a 100 horas		x1,2	
Cursos de 101 a 200 horas		x1,8	
Cursos de mas de 201 h.		x2	
<b>SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION</b>			

En Espera a,..... de.....de 2022.

FIRMA: \_\_\_\_\_  
Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Espera

