

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE ESPERA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia son las siguientes:

GRUPO/ Subgrupo (equivalencia)	CATEGORIA LABORAL	PUESTOS VACANTES
A1	DIRECTOR/A DE MUSEO	1
A1	ARQUITECTO/A	1
A1	PEDAGOGO/A	1
A2	EDUCADOR/A	1
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1
A2	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL	2
C1	MONITOR/A DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO	1
C1	MONITOR/A DE GUADALINFO	1
C1	MONITOR/A DE LUDOTECA	1
C1	MONITOR/A DE DEPORTIVO	1

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Página	1/16



C2		AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
C2		ENCARGADO/A DE OBRAS	1
C2		AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1
C2		AUXILIAR DE TURISMO	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	CONSERJE	3
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	JARDINERO/A	3
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	LIMPIADOR/A	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	MONITOR/A	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	VIGILANTE	10
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	OPERADOR/A DE CÁMARA	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	BARRENDERO/A	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	AYUDANTE DE ELECTRICISTA	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	AYUDANTE DE MUSEO	2
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	PEÓN/A	1
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	9
OTRAS PROFESIONALES	AGRUPACIONES	AUXILIAR DE AYUDA DEPENDENCIA	1

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los Anexos I y II.
- Poseer la titulación y requisitos exigidos en Anexo III, Relación de titulación para acceso.

Los requisitos establecidos en estas bases, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	2/16





Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además, deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se establece de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de solicitudes.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Espera, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (Anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (Anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

PROTECCIÓN DE DATOS:

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas serán tratados conforme se establece el artículo 5 del Reglamento (EU) del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de Abril de 21016, relativo a la protección de las personas físicas en o que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de personas interesadas en participar en el proceso selectivo y no serán cedidos salvo supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de la Junta de Andalucía y del Estado así como Sede electrónica, web corporativa y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espera, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, con cuatro de sus números ocultos, necesario para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de

Código Seguro de Verificación	IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	3/16



medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de cinco días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	4/16





Los méritos profesionales supondrán 80 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 20 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el Anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, Anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza o puesto de trabajo desempeñado/a sea de igual categoría que la plaza a cubrir. Se entenderá por plaza o puesto de trabajo de igual categoría, aquel/lla cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Servicios prestados en una plaza del Ayuntamiento de Espera en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,75 puntos por mes de servicio.
- Servicios prestados en una plaza de otra Administración local distinta del Ayuntamiento de Espera, Estatal o Autonómica en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,25 puntos por mes de servicio.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 80 puntos.

Méritos formativos:

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 digitalizan 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: 0,5 punto.
 - De 41 a 70 horas: 0,7 puntos.
 - De 71 a 100 horas: 0,9 puntos.
 - De 101 a 200 horas: 1,5 puntos.
 - De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

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.

Código Seguro de Verificación	IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	5/16



Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas. En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

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

Por ser tutor/a en alumno/a en prácticas o un plan de incentivo para el empleo, por cada alumno tutorizado 1 punto.

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.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 20 puntos.

Calificación final:

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

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, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

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.

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, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos 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 funcional.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

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

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Código Seguro de Verificación	IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	6/16





Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado G (méritos formativos) y en caso de persistir el empate, por el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado A (méritos profesionales) y así por este orden descendiente, sucesivamente.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a//los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

UNDÉCIMA.- ACREDITACION DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODECIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Página	7/16





DECIMOTERCERA.- ASIGNACION DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de treinta puntos sobre el máximo de 100 puntos de puntuación, y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento, será por orden de prelación (de mayor a menor), según puntuación obtenida en el concurso y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa. Dicha renuncia se deberá hacer por escrito.

La duración de las bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverlas o bien crear unas nuevas, permitiéndose la ampliación de éstas, si así lo considera por la Corporación.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Espera.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

Código Seguro de Verificación	IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXTYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	8/16



ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ESPERA.

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:

PUESTO AL QUE OPTA:

Señale con una **X** el/los proceso/s selectivo/s en el/los que desea participar:

DIRECTOR/A MUSEO	
ARQUITECTO/A	
PEDAGOGO/A	
EDUCADOR/A	
TRABAJADOR/A SOCIAL	
TÉCNICO DE GRADO MEDIO ADMINISTRACION GENERAL	
MONITOR/A DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO	
MONITOR/A DE GUADALINFO	
MONITOR/A DE LUDOTECA	
MONITOR/A DEPORTIVO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
ENCARGADO/A DE OBRAS	
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	
AUXILIAR DE TURISMO	
CONSERJE	JC
	JP
JARDINERO/A	JC
	JP
LIMPIADOR/A	
MONITOR/A	
VIGILANTE	JC
	JP
OPERADOR/A DE CAMARA	
BARRENDERO/A	
AYUDANTE ELECTRICISTA	
AYUDANTE MUSEO	
PEÓN/A	
AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO	
AUXILIAR DE DEPENDENCIA	

- **JC** (PLAZA CON JORNADA COMPLETA) / **JP** (PLAZA CON JORNADA PARCIAL)

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Página	9/16





DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- ANEXO II – AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.
- Fotocopia del DNI

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 el 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	IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	10/16



ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

A la ALCALDIA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE ESPERA -(CÁDIZ).

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____, 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 (máx. 80 puntos).

Servicios prestados en una plaza/puesto en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, en igual categoría que la plaza a cubrir, se valorará con 0,6 puntos por mes de servicio en administración pública convocante. 0,2 otra administración u empresa pública o privada.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL: _____

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 20 puntos).

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 0,5	
Cursos de 41 a 70 horas		X 0,7	
Cursos de 71 a 100 horas		X 0,9	
Cursos de 101 a 200 horas		X 1,5	
Cursos de mas de 201 horas		X 2	

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		X 1	
Cursos de 41 a 70 horas		X 1,4	
Cursos de 71 a 100 horas		X 1,8	
Cursos de 101 a 200 horas		X 3	
Cursos de mas de 201 h.		x 4	
SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACION			

Por ser tutor/a en alumno/a en prácticas o un plan de incentivo para el empleo, por cada alumno tutorizado 1 punto.

NUMERO DE ALUMNOS	PROGRAMA DE EMPLEO
1º	
2º	
3º	
4º	

En a..... de de 2022.

FIRMA _____

Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Espera

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	12/16



ANEXO III – RELACIÓN DE TITULACIÓN PARA ACCESO.

GRUPO/ Subgrupo (equivalencia)	CATEGORIA LABORAL	TITULACIÓN DE ACCESO	RÉGIMEN
A1	DIRECTOR/A DE MUSEO	LICENCIATURA EN GEOGRAFIA E HISTORIA	LABORAL, JORNADA PARCIAL
A1	ARQUITECTO/A	LICENCIATURA EN ARQUITECTURA SUPERIOR	LABORAL, JORNADA COMPLETA
A1	PEDAGOGO/A	LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN O PEDAGOGÍA	LABORAL, JORNADA PARCIAL
A2	EDUCADOR/A	DIPLOMATURA/GRADO EN MAGISTERIO	LABORAL, JORNADA COMPLETA
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	GRADO O DIPLOMATURA EN TRABAJO SOCIAL	LABORAL, JORNADA COMPLETA
A2	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL	DIPLOMATURA/GRADO EN EMPRESARIALES	LABORAL, JORNADA COMPLETA
A2	TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL	DIPLOMATURA/GRADO EN EMPRESARIALES	LABORAL, JORNADA COMPLETA
C1	MONITOR/A DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO	LABORAL, JORNADA PARCIAL
C1	MONITOR/A DE GUADALINFO	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO	LABORAL, JORNADA COMPLETA
C1	MONITOR/A DE LUDOTECA	TITULO DE BACHILLER O TÉCNICO	LABORAL, JORNADA PARCIAL
C1	MONITOR/A DE DEPORTIVO	TITULO DE BACHILLERO O TÉCNICO	LABORAL, JORNADA PARCIAL
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	LABORAL, JORNADA COMPLETA
C2	ENCARGADO/A DE OBRAS	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
C2	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	LABORAL, JORNADA PARCIAL

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	13/16



C2	AUXILIAR DE TURISMO	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	CONSERJE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	CONSERJE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	CONSERJE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	JARDINERO/A	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	JARDINERO/A	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	JARDINERO/A	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	LIMPIADOR/A	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	MONITOR/A	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL,

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7TGTRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTRQNJ4KSJY	Página	14/16



			JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	VIGILANTE	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	OPERADOR/A DE CÁMARA	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	BARRENDER/A	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA COMPLETA
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AYUDANTE DE ELECTRICISTA	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AYUDANTE DE MUSEO	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AYUDANTE DE MUSEO	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	PEÓN/A	SIN REQUISITO DE TITULACIÓN	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL,

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7GTDRQNJ4KSJY	Página	15/16





Excmo. Ayuntamiento
de Espera

	DOMICILIO	CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL
OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES	AUXILIAR DE AYUDA DEPENDENCIA	AUXILIAR DE ENFERMERIA O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	LABORAL, JORNADA PARCIAL

Código Seguro de Verificación	IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Fecha	02/12/2022 15:17:22
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	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/IVULWLXYEXS7TGTDRQNJ4KSJY	Página	16/16

