

ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO/A DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES.

El Ayuntamiento de Mérida ha elaborado la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, en adelante EDUSI MÉRIDA CENTRAL, para planificar el desarrollo de la ciudad a través de una serie de líneas de actuación que serán implementadas hasta el año 2022.

Esta EDUSI ha sido aprobada con una ayuda de 10.000.000,00 €, para un presupuesto total de 12.500.000,00 €, según Resolución de 21 de julio de 2017, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resuelve la concesión definitiva de ayudas de la segunda convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020, convocadas por Orden HAP/1610/2016, de 6 de octubre. Mediante dicha Resolución, se ha designado al Ayuntamiento de Mérida como Organismo Intermedio Ligero para la selección de operaciones de la EDUSI MÉRIDA CENTRAL, Competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado.

HE RESUELTO

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO/A DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral de un trabajador/a, en la categoría profesional Grupo A2/ nivel 20, al objeto de propias de la ejecución de la propia EDUSI Mérida Central, con la responsabilidad de definir y poner en marcha líneas de acción social que apoyen a colectivos vulnerables mediante formación, apoyo para búsqueda de empleo, fomento de hábitos saludables, inserción social y participación en actividades ciudadanas que permitan su implicación en la vida de la ciudad.

La contratación viene determinada por el propio desarrollo **OE 9.8.2 “Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de estrategias urbanas integradas”, LA 6 “Regeneración económica, cultural y plan de acción social para derribar barreras”,** antigua LA15 “Mérida integrada e integradora: Plan de acción social para derribar barreras sociales”.

La contratación plantea que la persona seleccionada cumpla con la siguiente misión y funciones:

Diseño y coordinación bajo dirección y supervisión institucional de la elaboración y desarrollo de un de un **Plan de Derechos Sociales** dentro de las competencias municipales y alineados de forma prioritaria con **nuestra estrategia local de los ODS establecidos en la AGENDA 2030**, en favor de las personas que son objetivo del **plan EDUSI Mérida Central**, el planeta y la prosperidad en el ámbito local, además de fortalecer estrategias de lucha contra la pobreza y a favor de la paz y las libertades, siendo estos, los mayores desafíos a los que se enfrenta el mundo y que constituye un requisito indispensable para el desarrollo sostenible.

Entre los objetivos más relevantes que desarrollan esta misión, se encuentran los siguientes:

1. Diseñar de forma participativa el **Plan de Derechos Sociales bajo los parámetros y exigencias del plan EDUSI Mérida Central y la estrategia local de la Agenda 2030 y sus ODS.**
2. **Diseñar y participar a través de estrategias de Alianzas locales**, en el empoderamiento de **las personas** con mayor vulnerabilidad social y económica, además de que se permita y empodere la participación democrática en la vida de la ciudad.
3. Participar de la coordinación junto a los Servicios Sociales, en la gestión y aplicación de recursos e instrumentos sociales y económicos propios o de terceros que puedan llegar en el futuro a las zonas urbanas objetivo de **EDUSI Mérida Central**
4. **Gestionar y** posibilitar que capacitaciones, conocimientos y habilidades lleguen y sean usadas por las personas con mayor vulnerabilidad social a las zonas urbanas objetivo de **EDUSI Mérida Central.**

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- A. Categoría profesional: A2, según el art. 76 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.
- B. Duración del contrato: Hasta finalización de la propia EDUSI “Mérida Central”, 31 de diciembre de 2023.
- C. Periodo de prueba: Se establece el correspondiente al grupo de esta categoría profesional del Ayuntamiento de Mérida.
- D. Organización Funcional: La plaza estará adscrita a la Delegación de Servicios Sociales.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Todas las personas que concurran a la presente convocatoria deberán reunir los siguientes **REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS** para ser admitidas a la misma:

EDUSI Mérida Central. Tasa de Cofinanciación: 80 % Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020
O. Temático 9. “ Promover la inclusión social y luchar contra la pobreza”
OE 9.8.2 “Regeneración física, económica y social del entorno urbano en áreas urbanas desfavorecidas a través de estrategias urbanas integradas”,
LA 6 “Regeneración económica, cultural y plan de acción social para derribar barreras”

a) Requisitos Generales:

1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y de las trabajadoras.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el caso de mayores de 16 años y menores de 18 años no emancipados, se requiere autorización de quien ejerza patria potestad o tutoría.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Cuando el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de candidatos o de candidatas con títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.
5. No haber sido separado o separada 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 persona funcionaria, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
6. Hallarse en posesión de la titulación académica y, en su caso, **carnet o habilitación profesional en vigencia y especificados en el puesto de la categoría profesional convocado.**
7. No podrán concurrir al presente proceso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones en cada puesto.

b) Requisitos Específicos:

1. Además de los requisitos generales, deberán estar en posesión de siguiente la titulación exigida, en los siguientes casos:

<u>OCUPACIÓN PROFESIONAL</u>	<u>CATEGORÍA PROFESIONAL</u>	<u>TITULACIÓN ACADEMICA + FORMACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA REQUERIDA</u>
Técnico/a de Diseño y Desarrollo de Proyectos Sociales	A2	<ul style="list-style-type: none">• Grado en Trabajo Social• Diplomatura Universitaria en Trabajo Social• Grado en Educación Social• Diplomatura Universitaria en Educación Social.

2. No es imprescindible estar en posesión del permiso de conducir tipo B y/o disponibilidad de vehículo, aunque el puesto requiere de funciones relacionadas con visitas, labores de dinamización y análisis técnicos operativos.

3. Las personas candidatas deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

- 1) Para esta categoría profesional de A2, **las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas** de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico.
- 2) Además, se podrá acceder a esta plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida desde la **sede electrónica y página web** del Ayuntamiento:
<https://sede.merida.es>
<http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>
- 3) El plazo para presentar las solicitudes será de **SIETE días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria específica del puesto.
- 4) En la solicitud habrá de acreditar **estar en posesión de la titulación académica requerida** (copia o justificante del mismo) **y los datos y documentos para la baremación de los méritos y circunstancias socio laborales que figuran en el ANEXO II para esta categoría profesional.**
- 5) En la solicitud tendrá que adjuntarse, además, el trabajo **análisis previo al Plan Derechos Sociales**, cuyo desarrollo y contenidos se especifica en la BASE SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA, así como los criterios de evaluación se recogen en el Anexo I. la no presentación de este trabajo en el momento de la solicitud, será causa de no admisión al proceso de selección.
- 6) Las personas solicitantes deberán indicar en su solicitud una **dirección de correo electrónico que se considerará el canal de comunicación a efectos de notificaciones, así como de contestaciones a recursos y reclamaciones.**
- 7) Todas las personas solicitantes de esta convocatoria, notificarán cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, número de teléfonos o en las direcciones del domicilio, siendo estos cambios actualizados en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> o en la sede electrónica <https://sede.merida.es>
- 8) Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>. A efectos de cómputo de plazos y que registrará la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma. Las publicaciones realizadas en la web <https://merida.es> se utilizará únicamente como medio de información y difusión, sin validez administrativa para cómputo de plazos.

- 9) Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y personas excluidas, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de **tres días hábiles** a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y **de forma directa** en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>
- 10) Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.
- 11) Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas correspondientes.
- 12) Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de las personas aspirantes.

QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

- a) Mediante orden del Concejal Delegado de Recursos Humanos, se designará una Comisión de Selección, así como la fecha y lugar de realización de la fase de oposición. La comisión de selección estará formada por las siguientes personas:
 - A. Una Presidenta o Un Presidente.**
 - B. Tres Vocales.**
 - C. Un Secretario o una Secretaria.**
 - D. Se designarán igual número de suplentes.**
- b) Todas las personas miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes habrán de ser empleadas del sector público y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas objeto de la lista de espera.
- c) En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. A sus deliberaciones pueden asistir como persona observadora, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Mérida.
- d) Los miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas.

- e) No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes estando siempre presentes el Presidente o Presidenta y el Secretario o la Secretaria.
- f) Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente o Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.
- g) La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, si bien, en todo caso de conformidad a la legislación vigente.
- h) De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mérida, podrán estar presentes como observadores en la Comisión de Selección con voz y sin voto, una persona representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.
- i) Al objeto de asegurar el principio de plena igualdad establecido en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, la comisión estará asistida, durante todo el proceso, para su asesoramiento, con voz pero sin voto, por una técnica en igualdad, designada por la Delegada de Igualdad.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

El proceso de selección constará de dos fases: **Oposición-Concurso**

1. Fase oposición: Documento de análisis previo al Plan Derechos Sociales.

Ante la situación de la pandemia provocada por el SARS-CoV2 , el estado de alarma en el que nos encontramos y el riesgo de posibles contagios en una prueba de selección presencial, se hace necesario articular nuevos modelos de evaluación de los conocimientos de las personas aspirantes, más allá de los méritos que cada persona pueda presentar.

Para ello, se requiere la presentación junto a la solicitud, de **un documento de análisis entorno a la misión y objetivos recogidos en la BASE PRIMERA.- OBJETO.**

Este documento de análisis previo será evaluado **sobre 10 puntos**, estableciendo los criterios de evaluación que figuran en el **ANEXO I.**

2. Fase de concurso.

La baremación de méritos para la Categoría Profesional A2, se computará conforme a lo desarrollado en el **ANEXO II** y para aquellas personas que hayan obtenido como mínimo **5 puntos en la fase de oposición.**

3. Determinación de la puntuación.

La puntuación de cada persona participante será la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórico-práctica (10 puntos) y de concurso (10 puntos).

4.- Criterios de desempates.

En **caso de empate** el orden de prelación se establecerá a favor de la persona candidata, aplicando los siguientes criterios objetivos:

1. Criterio de desempate nº 1: **Mayor puntuación obtenida en el criterio nº 1 del Anexo I.**

CRITERIO 1: CONOCIMIENTO TÉCNICO DEL DOCUMENTO / INNOVACIÓN.

2. Criterio de desempate nº2: En caso de persistir el empate, **mayor puntuación obtenida en el criterio de baremación de los méritos: ANEXO II**

CRITERIO 2: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR.

3. Criterio de desempate nº3: En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la fase de oposición de forma completa.

CRITERIO 3: FASE DE OPOSICIÓN

4. Criterio de desempate nº 4: En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo final de desempate, que será determinado por la comisión de baremación y con presencia de las personas candidatas interesadas en el desempate, teniendo en cuenta el cumplimiento EXTRACTO Y OBLIGATORIO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS, frente al COVID-19 y que, en ese momento, se encuentren en vigentes.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la plataforma de ofertas públicas de empleo, **la lista provisional** con las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **3 días hábiles desde la publicación de estas**, para que las personas puedan plantear las reclamaciones a la misma.
2. Una vez finalizado el citado plazo y resueltas las reclamaciones en el caso que las hubiere, se elevará propuesta de **lista definitiva** de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor puntuación, al Concejal Delegado de Recursos Humanos, concretando la propuesta de contratación para la cobertura de la plaza objeto de estas bases.
3. La persona que se incorporen al trabajo, se le realizará una revisión médica por parte del servicio de medicina del trabajo, con el objetivo de verificar el estado de salud y la acreditación de que la persona aspirante no padece enfermedad o que su discapacidad no le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la categoría del puesto convocado. En caso de ser positivo en esta acreditación ya sea por enfermedad o por no contar con las capacidades para el desarrollo de las funciones propias, causará baja en el proceso de selección, siempre y cuando no fuera posible la adaptación del puesto conforme a las recomendaciones de dicho servicio.

4. El candidato o la candidata deberá aportar en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de trabajo, salvo los casos urgentes de incorporación y por necesidades del servicio, que será antes de 8 horas, a efectos de formalizar el correspondiente contrato laboral, **una declaración responsable firmada y actualizada en la fecha de la incorporación, de que toda la documentación aportada en la plataforma de ofertas públicas de empleo son copias auténticas y veraces.**
5. Además, deberá aportar la siguiente documentación:
 - a) Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
 - b) Número de afiliación a la Seguridad Social.
 - c) En caso de aquellos puestos que tengan relación directa o indirecta con menores, se deberá aportar en un periodo no superior a 7 días naturales una vez producida el alta en el Ayuntamiento, el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
6. La formalización de contratos con personas extranjeras de países no miembros de la Unión Europea se condiciona, en cualquier caso, a que la persona aspirante seleccionado esté en posesión de la documentación necesaria legalmente establecida.
7. En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de esta se dedujera que carece de los mismos, no podrá ser contratado, entendiéndose que renuncia al contrato ofrecido, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso y siendo anulada su pertenencia a este proceso de selección.
8. Con el resto de las personas aspirantes, se establecerá una lista de reserva (siempre ordenada de mayor a menor puntuación), para cubrir posibles renunciadas, bajas laborales o cualquier otra contingencia para esta provisión de puesto u otros relacionados con los derechos sociales y esta categoría profesional que exclusivamente estén dentro del **Plan EDUSI MÉRIDA CENTRAL** u otros proyectos de carácter Europeo o con financiación europea afectada que el Ayuntamiento pueda gestionar, siempre y cuando aquellos planes, programas o proyectos europeos no lo impidan.
9. Funcionamiento y llamamiento de la bolsa.
 - 9.1. La lista de reserva será rotativa, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.
 - 9.2. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre llamadas en horario de oficina (7:30 h a 14:30 h). En todos ellos, se advertirá del intento de contactar telefónicamente, así como la información sobre las características y condiciones de la oferta.

9.2.1. De estas gestiones de contacto se dejará constancia en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado del contacto, y quedará constancia en la en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento.

9.3. En caso de ausencia de respuestas en los llamamientos señalados anteriormente, la Delegación de Recursos Humanos, dejará constancia del intento fallido de los llamamientos **y quedará constancia en los expedientes de las personas de esta bolsa de trabajo EDUSI Mérida Central de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento**, teniendo el valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante de la bolsa de trabajo.

9.4. Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzcan. La Delegación de RRHH en ningún caso será responsable de los datos no actualizados por parte de las personas de la lista de reserva

9.5. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.

9.6. Para las personas aspirantes cuya lengua materna no sea el castellano, será necesario el adecuado uso de dicho idioma, lo cual se acreditará a través de una prueba escrita que se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos donde la persona aspirante demuestre fehacientemente que puede interactuar con otros trabajadores o trabajadoras.

10. Baja en la contratación / Baja en la lista de empleo para esta categoría profesional del Plan EDUSI MERIDA CENTRAL del Ayuntamiento de Mérida

10.1. Serán causas de baja en esta lista de reserva y para esta categoría profesional:

- a) La falsedad o manipulación de datos aportados, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso.
- b) Una vez se produzca el llamamiento, y la aceptación de la oferta de trabajo temporal formulada por el Ayuntamiento, la no incorporación en los términos y plazos señalados al puesto o la no presentación de la documentación requerida (salvo en los supuestos de baja por la contingencia de riesgo por embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal, así como por motivos de salud debidamente acreditados y justificados)

10.2. Serán causas de baja definitiva en la lista de reserva en esta categoría profesional:

- a) Cuando no se dé respuesta al llamamiento efectuado por parte de la Administración, en los casos de la base octava, salvo causa de fuerza mayor.

- b) La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo. En este caso, los informes relativos a la no superación del periodo de prueba serán puestos en conocimiento de las centrales sindicales.
- c) La renuncia a una oferta de sustitución.

10.3. Lo previsto en el apartado BASE OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS, punto nº 9.1. **Procedimiento de llamamiento para la contratación.**

10.4. Suspensión temporal y voluntaria de pertenencia a la bolsa de trabajo

- 10.4.1 Las personas que formen parte de la bolsa podrán solicitar la suspensión temporal de pertenencia a la bolsa con un escrito dirigido por correo electrónico al correo de empleo@merida.es detallando nombre y apellidos, la bolsa en la que pide la suspensión temporal y motivando la misma. **Por motivos de seguridad, se exigirá adjuntar una fotografía de la cara principal del DNI o NIE. Una vez recibido el correo, el servicio de Recursos Humanos confirmará este extremo mediante registro en la plataforma de Ofertas Públicas de empleo.**
- 10.4.2 No obstante, se respetará su posición en la bolsa, volviéndose a realizar el llamamiento una vez desaparezcan las causas que dieron lugar a la suspensión.
- 10.4.3 Para restablecer la situación de alta en la bolsa, se utilizará el mismo procedimiento señalado en el punto 1 de este epígrafe.

10.5. Otras condiciones vinculadas a la duración de los contratos.

- 10.5.1 El llamamiento para la prestación de servicios temporales ya sean por necesidades del servicio, bajas por IT, jubilaciones, por servicios especiales, etc. se efectuarán de acuerdo con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada de las presentes bases. En los casos de llamamientos para cubrir plazas por jubilación, se entenderá como una cobertura interina y siempre vinculada a la cobertura definitiva de la plaza.
- 10.5.2 En los llamamientos para contratos de tres meses o inferiores, las personas mantendrán su puesto en la bolsa, mientras que si el contrato es superior a tres meses pasarán al último puesto de esta. Igualmente pasarán al último puesto en aquellos supuestos en que se encadenen contratos cuya duración total supere los seis meses.
- 10.5.3 No obstante, cuando sea necesario cubrir varios contratos simultáneamente, se ofrecerá el mejor contrato al primer candidato o candidata disponible, **aunque tendrá prioridad la aplicación del criterio de mejora de empleo**, es decir la oferta se realizará a una persona con un contrato en activo y de corta duración, establecido en estas bases en 3 meses o menos.

- 10.5.4 En el caso que la persona integrante de una bolsa esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual al Ayuntamiento de Mérida por otra bolsa distinta, **se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato, siendo responsabilidad de esta persona finalmente el aceptar o no la nueva oferta.** En caso afirmativo, sólo podrá mantener un único contrato con el Ayuntamiento de Mérida, por lo que deberá renunciar a su contrato inicial.
- 10.5.5 **Todo contrato o sucesión de contratos derivados de este Plan EDUSI MERIDA CENTRAL, tendrá el límite marcado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.**

NOVENA.- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL o DISCAPACIDAD.

- 1) De conformidad con lo establecido en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- 2) A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 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 se adoptarán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
- 3) Para ello, las personas interesadas deberán formular, según modelo oficial, la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por la Sección de Recursos Humanos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Mérida, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Mérida, Servicio de Administración General, Plaza de España 1, Mérida. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA- LEGISLACIÓN APLICABLE.

La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Este proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:

- a. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, (B. O. E., núm. 261, de 31 de octubre).
- b. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.
- c. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

DÉCIMA SEGUNDA: IMPUGNACIÓN:

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- A.** Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.

- B.** Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en la página web del Ayuntamiento de Mérida.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas, los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, 22 de marzo de 2021.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores

ANEXO I. CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DE ANÁLISIS PREVIO AL PLAN DE DERECHOS SOCIALES PARA EL PROYECTO EDUSI MÉRIDA CENTRAL.

- **Características del documento análisis previo al Plan Derechos Sociales:**
 - a) **Extensión:** La extensión del documento será un máximo de 15 páginas DIN A4 a una cara, debidamente paginadas. Para el cómputo de las hojas se excluirán las portadas, contraportadas, índices y separadores, siempre que no contengan ninguna otra información".
 - b) **Formato:** Deberá estar de forma obligatoria en formato .PDF y con un tamaño del fichero no superior a 1.500 KB.
 - c) **Contenidos:** El texto deberá ser legible en todo el trabajo.
 - d) **Fuentes y propiedad de los contenidos:** Los contenidos deberán ser originales y propios. En caso de usar fuentes de información, deberán ser citadas.
 - e) **El documento deberá ser firmado electrónicamente para la incorporación de los datos del autor o autora, además de la hora y le fecha de firma del documento.**

- **Criterios de evaluación del documento análisis previo al Plan Derechos Sociales:**

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado	Grado	Grado	Grado
						cumplimiento	cumplimiento	cumplimiento	cumplimiento
						ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
						SubcriT / 1	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
CRITERIO 1	Conocimiento Técnico del tema análisis	70%	7	Conocimiento de la Estrategia EDUSI MÉRIDA CENTRAL.	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				Alineación AGENDA 2030.	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				Diseño técnico del documento de Análisis: Metodología, innovación, datos utilizados, fuentes de información, enfoque de género, etc.	3	3	1,5	0,8	0
				Capacidad de raciocinio.	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				Sistemática en el Planteamiento.	1	1	0,5	0,33	0
				Formulación de las conclusiones.	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				Viabilidad del análisis: Actualización, pertinencia, verosimilitud.	1	1	0,5	0,33	0
				Total Subcriterio 1	7				

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento ALTO TotalSubcriT.	Grado cumplimiento MEDIO SubcriT / 2	Grado cumplimiento BAJO SubcriT / 3	Grado cumplimiento NULO 0
CRITERIO 2	El vocabulario	10%	1	La propiedad: (significados correctos, adecuación al carácter formal del texto)	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				La variedad: la diversidad y amplitud del léxico.	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				Total Subcriterio 2	1				
Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento ALTO TotalSubcriT.	Grado cumplimiento MEDIO SubcriT / 2	Grado cumplimiento BAJO SubcriT / 3	Grado cumplimiento NULO 0
CRITERIO 3	El documento físico	15%	1	Los recursos didácticos utilizados	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				los soportes, imágenes, diseños propios, etc.	0,25	0,25	0,13	0,08	0
				la marca y estilo del documento	0,25	0,25	0,13	0,08	0
				Total Subcriterio 3	1				
Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento ALTO TotalSubcriT.	Grado cumplimiento MEDIO SubcriT / 2	Grado cumplimiento BAJO SubcriT / 3	Grado cumplimiento NULO 0
CRITERIO 4	Redacción 1: Gramática y Cohesión del Texto.	10%	1	Concordancia: Género, número y persona, correctos.	0,5	0,5	0,25	0,1	0
				Uso adecuado de los conectores.	0,25	0,25	0,13	0,08	0
				Lenguaje Inclusivo / género	0,25	0,25	0,13	0,08	0
				Total Subcriterio 4	1				

TOTAL PUNTA- CIÓN MÁXIMA	100%	10
-------------------------------------	-------------	-----------

ANEXO II. CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTO DE TÉCNICO/A MÉDIO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES

Criterio nº 1: Segunda Formación Académica o superior. Hasta 1,5 punto máximo

Se podrán incorporar segundas titulaciones académicas del mismo grado o de superior grado, tengan o no que ver con el puesto al que se concurre.

Instrumento nº 1 de verificación: En el momento de ser llamada a ocupar el puesto, podrán ser requeridas **copias autenticada de todas las titulaciones académicas declaradas.**

Criterio nº 2: Formación complementaria. Hasta 2 puntos máximo

Serán baremadas, toda la formación complementaria y **exclusivamente** relacionada con el mismo puesto al que se opta. En cualquier caso y para esta convocatoria, además se considerará formación complementaria la que sea acreditada en relación con los siguientes conocimientos:

Para la categoría profesional A2

- a) Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales.
- b) Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.
- d) Formación sobre competencias digitales (realizadas en los últimos 5 años), gobierno abierto, administración electrónica, etc.
- e) Formación en contenidos de liderazgo y dirección de equipos, innovación y creatividad.
- f) Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g) Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Instrumento nº 2 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud. En cualquier caso, el Servicio de Recursos Humanos, ya sea en el momento de ser llamada a ocupar el puesto o en cualquier otro momento, podrá requerir la entrega de copias compulsadas de formación complementaria declarada en la acreditación para este criterio.

Criterio nº 3: Experiencia laboral. Hasta 4 puntos máximo

Deberá reflejarse el tiempo total trabajado en la misma categoría profesional, a la que se opta, Grupo de Cotización 2, indicando los meses completos, sumando (días) el periodo de experiencia en el sector público y/o en la empresa privada, siendo obligado aportar Vida Laboral actualizada a la fecha de inscripción.

Solo serán contabilizados los contratos de trabajo cuya jornada laboral haya sido igual o superior al 50% de la jornada ordinaria. En el momento del llamamiento para un contrato de trabajo se habrán de aportar los originales o copias compulsadas de los citados contratos junto con la vida laboral.

Cualquier diferencia respecto de lo alegado en la solicitud que implicase una puntuación diferente dará lugar a la exclusión de la contratación.

Instrumento nº 3 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud. En cualquier caso, el Servicio de Recursos Humanos, ya sea en el momento de ser llamada a ocupar el puesto o en cualquier otro momento, podrá requerir la entrega de copias compulsadas de la documentación complementaria declarada en la acreditación para este criterio.

Instrumento nº 4 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud. En cualquier caso, debe de aportar el certificado de vida laboral.

Criterio nº 4: situación de desempleo y grupos sociales de prioridad. Hasta 2,5 puntos máximo

Se establecen **seis niveles** para este criterio:

*4.1. Por ser persona desempleada de larga duración. Este subcriterio, se considera teniendo **365 días en situación en desempleo en los últimos 18 meses**, además de estar inscrita en **Centro de Empleo de Mérida 1.**

* 4.2. Por ser persona desempleada con **12 meses de antigüedad de forma continuada**, además de estar inscrita en el **Centro de Empleo de Mérida 1.**

* 4.3. Por ser persona desempleada con **6 meses de antigüedad de forma continuada**, además de estar inscrita en el **Centro de Empleo de Mérida 1.**

4.4. Grupos de Población prioritarios en la ciudad de Mérida: **Mujer.**

4.5. Grupos de Población prioritarios en la ciudad de Mérida: **mayores de 45 años** en la fecha de finalizar el plazo de las presentes bases.

4.6. Grupos de Población prioritarios en la ciudad de Mérida: **Personas con diversidad funcional de al menos el 33%** y con la funcionalidad acreditada para desempeñar la tarea de este puesto.

**Sólo se podrá optar por uno de los tres niveles de desempleo: 4.1 o 4.2 o 4.3.*

Instrumento nº 5 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud. En cualquier caso, el Servicio de Recursos Humanos, ya sea en el momento de ser llamada a ocupar el puesto o en cualquier otro momento, podrá requerir la entrega de copias compulsadas **de la tarjeta de demanda de empleo perteneciente al Centro de Empleo de Mérida 1.**

Instrumento nº 6 de verificación: El tiempo de desempleo e inscripción en el Centro de Empleo de Mérida, se validará con la entrega de Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo.

Instrumento nº 7 de verificación: DNI/NIE en color: Anverso y Reverso.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA CATEGORÍAS PROFESIONALES A2: TÉCNICO/A DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS SOCIALES

CRT.1	1. CRITERIO 1: OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1	Por un Segundo título Universitario de Grado	0,5	0,5
		1.2	Por estar en posesión de un Máster relacionado con el puesto al que se concurre	0,5	0,5
		1.3	Por estar en posesión de un Posgrado relacionado con el puesto al que se concurre	0,4	0,4
		1.4	Idiomas. Certificado B2	0,1	0,1
TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					1,5

CRT.2	2. CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		2.1	Por cada curso recibido de entre 16 y 30 horas de duración	0,02	0,1
		2.2	Por cada curso recibido de entre 31 y 60 horas de duración	0,1	0,2
		2.3	Por cada curso recibido de entre 61 y 100 horas de duración	0,2	0,4
		2.4	Por cada curso recibido de entre 101 y 200 horas de duración	0,25	0,5
		2.5	Por cada curso recibido de más 200 horas de duración	0,4	0,8
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					2

CRT.3	3. CRITERIO 3: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		3.1	Experiencia en el sector público. (por meses de servicios) Ref. 13 meses completos	0,2	2,6
		3.2	Experiencia en el sector privado. (por meses de servicios) Ref. 14 meses completos	0,1	1,4
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					4
CRT.4	4. CRITERIO 4: DESEMPLEO Y GRUPOS DE POBLACIÓN PRIORIDAD EN MÉRIDA	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		4.1*	Por ser persona desempleada de larga duración , además de estar <u>inscrita en el Centro de Empleo de Mérida 1.</u>	0,7	0,7
		4.2**	Por ser persona desempleada con 12 meses de antigüedad de forma continuada, además de estar <u>inscrita en el Centro de Empleo de Mérida 1.</u>	0,4	0,4
		4.3***	Por ser persona desempleada con 6 meses de antigüedad de forma continuada, además de estar <u>inscrita en el Centro de Empleo de Mérida 1.</u>	0,2	0,2
		4.4	Por tener 45 años o más en el momento de la convocatoria de las bolsas de trabajo.	0,6	0,6
		4.5	Por ser mujer	0,6	0,6
		4.6	Por situación tener una discapacidad certificada y superior al 33%	0,6	0,6
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					2,5

Larga duración: Se considera teniendo 365 días en situación en desempleo en los últimos 18 meses.

*, **, *** Para estos subcriterios, el candidato o la candidata sólo podrá optar por una de las tres opciones.