



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL SOBRE EL LLAMAMIENTO AL SEXPE CONFORME AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONOMICA MUNICIPAL DE EMPLEO.

Con fecha 23 de marzo de 2021, se ha publicado en el DOE, el Decreto 13/2021 de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de la Ley 1/2021, de 3 de febrero de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021.

La finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal para el Empleo es financiar la contratación de personas desempleadas demandantes de empleo por parte de las Entidades Locales de la Comunidad Autónoma de Extremadura, al objeto de satisfacer las necesidades laborales de estas entidades, facilitando así la inserción laboral y mejora de la aceptabilidad de las personas.

El proceso de selección de las personas trabajadoras se efectuará, de conformidad con lo establecido en la base sexta. Obligaciones de las entidades locales respecto al procedimiento y condiciones de las contrataciones el Decreto 13/2021 de 17 de marzo.

Considerando que por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se me delegan la totalidad de las funciones atribuidas a la Alcaldía en materia de Personal, con las facultades de dirección interna y gestión del respectivo servicio, en concreto las competencias que se desarrollan en el art. 41.14 del ROF y en particular, el desempeño de la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación y, como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado,

HE RESUELTO:

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE 120 PERSONAS DENTRO DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONOMICA MUNICIPAL DE EMPLEO, DE DEMANDANTES DE EMPLEO INSCRITOS/AS COMO DESEMPLEADOS/AS EN LOS CENTROS DE EMPLEO DEL SEXPE AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL DECRETO 13/2021 DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTION Y EJECUCIÓN PRESUPESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONOMICA MUNICIPAL DE EMPLEO DE LA LEY 1/2021 DE 3 DE FEBRERO DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE EXTREMADURA PARA EL 2021.



PRIMERA.- OBJETO, CONTRATACIONES Y PERFILES

Es objeto de la presente convocatoria la **selección de personas que sean demandantes de empleo inscritas como desempleadas en los Centros de Empleo del SEXPE, y 120 personas (104 en el turno libre y 16 en el turno para personas con diversidad funcional o discapacidad)** de entre las personas preseleccionadas por el Centro de Empleo de Mérida I que reúnan los requisitos exigidos, en el Decreto 13/2021 de 17 de marzo.

Dichas contrataciones, están financiadas por la Consejería de Educación y Empleo. Dirección General de Planificación y Evaluación de Políticas Activas de Empleo del Servicio Extremeño Público de Empleo de la Junta de Extremadura, a través del [DECRETO 13/2021, de 17 de marzo](#), por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo de la Ley 1/2021, de 3 de febrero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021. (2021040014).

Todas las contrataciones a realizar tendrán una duración de 1 año y el tipo de jornada variará en función de las necesidades de los servicios y del perfil profesional solicitado: **jornadas completas o jornadas al 53,33% (20 horas semanales)**

Las contrataciones PREVISTAS a realizar son los siguientes:

A) TURNO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL O DISCAPACIDAD: 16 Puestos (13,33% del total de los puestos convocados)

1. Denominación del Puesto	2. Grupo Profesional	Nº PUESTOS DE TRABAJO
Aux. Ayuda domicilio	AP	3
Operari. Limpieza	AP	3
Operarios de jardines	AP	1
Conserjes	AP	4
Información ciudadana presencial	AP	1
Auxiliares Bibliotecas	C2	1
Oficial de JARDINERÍA	C2	1
Monitor de Ocio y TL	C1	1
Técnicos de Administración de Sistemas Informáticos en Red	C1	1

Personas cuya discapacidad no le impida realizar las funciones básicas y adaptadas al puesto al que concurren.



B) TURNO LIBRE: 104 Puestos.

1. Denominación del Puesto	2. Grupo Profesional	Nº PUESTOS DE TRABAJO
Aux. Ayuda domicilio	AP	43
Peón Operario	AP	3
Operario mantenedor de piscinas	AP	1
Operar. Limpieza	AP	7
Conserje sepulturero	AP	2
Conserjes / Mantenedor	AP	13
Información ciudadana presencial	AP	2
Auxiliar de clínica / cuidadora	C2	1
Oficial Mantenimiento Piscinas.	C2	1
Informadores turísticos	C2	2
Oficiales de albañilería	C2	2
Oficiales de forja	C2	1
Oficiales de pintura	C2	2
Oficiales de carpintería	C2	1
Oficial de electricidad	C2	1
Oficial de fontanería	C2	1
Auxiliares Veterinaria	C2	2
Auxiliares Bibliotecas	C2	1
Oficial de JARDINERÍA	C2	3
Monitores Socorristas	C1	2
Monitores Socorristas	C1	3
Monitor de Ocio y TL	C1	2
Administrativos	C1	6
Técnicos de Administración de Sistemas Informáticos en Red	C1	1
Técnico en Arte y Museología	A1	1



SEGUNDA.- PERFILES Y CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas candidatas que vendrán preseleccionadas por el SEXPE deberán reunir los requisitos exigidos en la base sexta de dicho Decreto:

Estar desempleadas e inscritas como demandantes de empleo desempleadas, a fecha de realización del sondeo en los Centros de Empleo del SEXPE y a la fecha de contratación por las Entidades beneficiarias. El cumplimiento de este requisito a fecha de contratación será comprobado por las entidades locales el día de la firma del contrato.

Estando en posesión de la **categoría exigida en el SEXPE**, así como en posesión de la titulación exigida, en los siguientes casos de las ofertas solicitadas:

1. Denominación del Puesto	2. Grupo Profesional	TURNO	PERFIL SOLICITADO
Aux. Ayuda domicilio	AP	Libre	Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas en Domicilios, de nivel II.
Aux. Ayuda domicilio	AP	Discapacidad	Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas en Domicilios, de nivel II.
Peón Operario	AP	Libre	Graduado Escolar o equivalente y permiso de circulación.
Operario mantenedor de piscinas.	AP	Libre	Graduado Escolar o equivalente y curso de mantenimiento de piscina de uso colectivo, conforme al Real Decreto 742/2013 con sello de certificado profesional.
Operar. Limpieza	AP	Libre	Certificado de escolaridad y /o Graduado escolar
Operar. Limpieza	AP	Discapacidad	Certificado de escolaridad y /o Graduado escolar
Operarios de jardines	AP	Discapacidad	Graduado escolar o equivalentes y cursos básicos de jardinería.
Conserje sepulturero	AP	Libre	Graduado escolar o equivalentes y cursos básicos de albañilería.
Conserjes / Mantenedor	AP	Libre	Graduado escolar o equivalentes
Conserjes	AP	Discapacidad	Graduado escolar o equivalentes
Información ciudadana presencial	AP	Libre	Graduado escolar o equivalentes, Acreditación de formación, relaciones públicas, atención al público.
Información ciudadana presencial	AP	Discapacidad	Graduado escolar o equivalentes, Acreditación de formación, relaciones públicas, atención al público.



Auxiliar de clínica/cuidadora	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado / Módulos Experimentales de Nivel II. Auxiliar de Clínica.
Oficial Mantenimiento Piscinas.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Curso de mantenimiento de piscina de uso colectivo, conforme al Real Decreto 742/2013 con sello de certificado profesional y Formación mantenimiento Higiénico Sanitario de instalaciones de riesgos de legionelosis. Se valorará carné para Instalaciones Térmicas en edificios, mantenimientos de edificios o similar.
Informadores/as turísticos.	C2	Libre	Certificado de profesionalidad promoción turística local e información al visitante. Nivel de Inglés B1.
Oficiales de Albañilería.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado/Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en albañilería.
Oficiales de forja.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado/Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en forja.
Oficiales de pintura.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado/Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en pintura.
Oficiales de carpintería.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado/Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en carpintería.
Oficial de electricidad.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado/Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en electricidad.
Oficial de fontanería.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado/Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en fontanería.
Auxiliares veterinarias.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Auxiliar Técnico en Veterinaria.
Auxiliares Bibliotecas.	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Formación como Auxiliar de Bibliotecas.
Auxiliares Bibliotecas	C2	Discapacidad	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Formación como Auxiliar de Bibliotecas.
Oficial de JARDINERÍA	C2	Libre	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Certificado de profesionalidad homologado de la categoría profesional de jardinería.



Oficial de JARDINERÍA	C2	Discapacidad	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y Certificado de profesionalidad homologado de la categoría profesional de jardinería.
Monitores Socorristas	C1	Libre	FP-2- Grado medio / Bachiller. Para Monitor: los establecidos en Requisitos ley "LEY 15/2015 de profesiones del deporte. Como socorristas: Titulación Socorristas Acuáticos expedidas por Cruz Roja Española, Federación Española de Natación o TAFAD.
Monitores Socorristas	C1	Libre	FP-2- Grado medio / Bachiller. Para Monitor: los establecidos en Requisitos ley "LEY 15/2015 de profesiones del deporte. Como socorristas: Titulación Socorristas Acuáticos expedidas por Cruz Roja Española, Federación Española de Natación o TAFAD.
Monitor de Ocio y TL	C1	Discapacidad	Bachillerato o equivalente, además del Curso Expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura como Monitor de Ocio y Tiempo Libre o similar.
Monitor de Ocio y TL	C1	Libre	Bachillerato o equivalente, además del Curso Expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura como Monitor de Ocio y Tiempo Libre o similar.
Administrativos	C1	Libre	BUP, FP2. Grado medio Administrativo, formación en competencias digitales o tecnológicas.
Técnicos de Administración de Sistemas Informáticos en Red	C1	Libre	Título de Administración de sistemas informáticos en red. Grado Superior.
Técnicos de Administración de Sistemas Informáticos en Red	C1	Discapacidad	Título de Administración de sistemas informáticos en red. Grado Superior.
Técnico en Arte y Museología.	A1	Libre	Licenciatura historia del arte, Título de grado en bellas artes. Especialización en Museología y Museos.

TERCERA.- 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 pruebas.
- b) La Comisión de selección estará formada por:
 - A. Una Presidenta o Un Presidente.
 - B. Tres Vocales.
 - C. Un Secretario o una Secretaria.
 - D. Se designarán igual número de suplentes.
- c) 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.



- d) 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.
- e) Los miembros en que concurran 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.
- f) 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.
- g) Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, como por ejemplo en los procesos del turno de personas con diversidad funcional 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.

CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

Por parte del SEXPE, se realizará una preselección de acuerdo con la oferta de empleo presentada en función exclusivamente de los perfiles demandados por el ayuntamiento de Mérida.



Una vez **recibido el listado definitivo de personas preseleccionadas**, se realizará una **prueba de aptitud para las categorías que se relacionan a continuación** publicándose en la página web del Ayuntamiento de Mérida <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/>

Una vez resuelta las reclamaciones se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Mérida, <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/> el listado definitivo de personas seleccionadas.

Pruebas de selección.

En función de las categorías profesionales, se realizarán las diferentes pruebas de selección, al objeto de baremar conocimientos y aptitudes ante el manejo de herramientas y productos de cada categoría profesional. **Todo ello se detalla en el ANEXO I.**

Prevención frente al SARS-CoV-2:

Las personas participantes y durante el tiempo que estén en los espacios municipales (tiempo de espera, desarrollo de las pruebas, etc.) **deberán estar provistas de los elementos obligatorios de autoprotección frente al SARS-CoV-2, así como el cumplimiento riguroso de las medidas existentes en el momento de la celebración de dichas pruebas.**

El incumplimiento reiterado o negación del cumplimiento de estas medidas, supondrá de forma automática la exclusión de la persona candidata en el proceso selectivo.

Las personas candidatas, deberán ir provistas de aquellos EPIS de carácter personal o ligeros, para el desarrollo de las pruebas en su categoría profesional.

QUINTA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la página web municipal <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/>, **la lista provisional** con las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **3 días naturales** para que las personas puedan plantear las reclamaciones a la misma.

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, ordenado entorno a los criterios de objetivos del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo, al Concejal Delegado de Recursos Humanos, concretando la propuesta de contratación para la cobertura del puesto objeto de estas bases.

En caso de perfiles convocados que tengan puestos a jornadas completas o al 53,33%, la asignación y aceptación del puesto de jornada completa, se corresponderá con las personas seleccionadas con mayor puntuación de la lista definitiva y en orden descendente se seguirá este procedimiento hasta agotar los puestos convocados.



Con el resto de las personas aspirantes, se establecerá una lista de reserva para cubrir posibles renunciaciones, bajas laborales o cualquier otra contingencia, ordenada de mayor a menor puntuación, con los mismos criterios de dicho programa.

SEXTA.- PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

El candidato o la candidata seleccionado, deberá aportar en el plazo de 24 horas, desde la aceptación de la oferta de trabajo y a los efectos de formalizar el correspondiente contrato, la documentación necesaria que desde el servicio de RRHH les sean requeridos, incluida la formación académica y en su caso la técnica o cualificada para el puesto a desempeñar.

En el caso de no aportarla y salvo situaciones excepcionales o de gravedad, la persona propuesta quedará excluido del procedimiento de contratación anotando en el expediente dicha incidencia y comunicándose al SEXPE la misma.

En el caso de las personas con diversidad funcional, se requerirá el certificado, en su caso, del grado de discapacidad (mínimo del 33%) para los puestos donde sea posible la concurrencia para personas con discapacidad, **acreditando su compatibilidad con las funciones de las plazas a las que se opta o diversidad funcional.**

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.

Todas las personas contratadas deberán superar el periodo de prueba establecido para las Administraciones públicas. La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo, en su caso, los informes relativos a la no superación del periodo de prueba serán puestos en conocimiento del SEXPE.

SÉPTIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS

- 1) De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas en su caso, cuya para 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, así como en las lista de espera de trabajo generadas por esta convocatoria y para cubrir puestos con carácter temporal.
- 2) Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de persona con discapacidad, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.



- 3) Las personas interesadas tendrán derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos establecidos en la citada normativa. Para ello, deberán dirigir una solicitud a la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, como responsable del tratamiento de datos.

OCTAVA.- PUBLICACIÓN

En virtud del principio de transparencia, la Delegación de Recursos Humanos deberá tener publicada y actualizada con la debida periodicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento los listados de candidatos y candidatas inscritos en estas convocatorias, aquellas personas seleccionadas y las lista de espera que estas convocatoria haya dado lugar en cada categoría profesional.

Estos listados estarán igualmente disponibles en su ordenación a petición de las centrales sindicales con representación en el Ayuntamiento.

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- a) En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Decreto 13/2021 DE 17 DE MARZO.
- b) 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).
- c) 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.
- d) Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

DÉCIMA.- 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados 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, e 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, 3 de JUNIO del 2019.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



ANEXO I: pruebas del proceso de selección por categoría y puestos profesionales

a) CATEGORÍA PROFESIONAL AP

TIPO DE PRUEBAS: APTITUD / DESEMPEÑO CON HERRAMIENTAS BÁSICAS DE TRABAJO EN SU CATEGORÍA PROFESIONAL
TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: 15 MINUTOS

1. Denominación del Puesto	TURNO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL PUNTOS
Aux. Ayuda domicilio	Libre	CRITERIO 1 Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales.	HASTA 3 PUNTOS
Aux. Ayuda domicilio	Discapacidad		
Peón Operario	Libre		
Operario mantenedor de piscinas	Libre		
Limpiadoras (sustitutas segunda actividad)	Libre	CRITERIO 2 Manejo de herramientas /productos. Tarea práctica según categoría profesional.	HASTA 5 PUNTOS
Limpiadoras (sustitutas segunda actividad)	Discapacidad		
Operarios de jardines	Discapacidad		
Conserje sepulturero	Libre		
Conserjes	Libre	CRITERIO 3 Prevención de riesgos laborales / medidas prevención Covid-19.	HASTA 2 PUNTOS
Conserjes	Discapacidad		
Información ciudadana presencial	Libre		
Información ciudadana presencial	Discapacidad		
TOTAL PUNTOS			10 PUNTOS

Importante: ver base nº CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2:



b) CATEGORÍA PROFESIONAL C2

**TIPO DE PRUEBAS: APTITUD / DESEMPEÑO CON HERRAMIENTAS BÁSICAS DE TRABAJO EN SU CATEGORÍA PROFESIONAL.
TRABAJO CON PRODUCTO FINAL
TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: 15 MINUTOS**

1. Denominación del Puesto	TURNO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL PUNTOS
Auxiliar de clínica/cuidadora	Libre	CRITERIO 1 Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales.	HASTA 1 PUNTOS
Oficial Mantenimiento Piscinas.	Libre		
Informadores turísticos	Libre		
Oficiales de Albañilería	Libre	CRITERIO 2 Manejo de herramientas /productos.	HASTA 2 PUNTOS
Oficiales de forja	Libre		
Oficiales de pintura	Libre		
Oficiales de carpintería	Libre	CRITERIO 3 Tarea práctica según categoría profesional. Para INFORMADORES TURÍSTICOS : demostración conocimiento Inglés en un supuesto de una conversación de información turística sobre Mérida.	HASTA 4 PUNTOS
Oficial de electricidad	Libre		
Oficial de fontanería	Libre		
Auxiliares Veterinaria	Libre		
Auxiliares Bibliotecas	Libre		
Auxiliares Bibliotecas	Discapacidad		
Oficial de JARDINERÍA	Libre		
Oficial de JARDINERÍA	Discapacidad	CRITERIO 4 Calidad final del trabajo / producto.	HASTA 2 PUNTOS
		CRITERIO 5 Prevención de riesgos laborales / medidas prevención Covid-19.	HASTA 1 PUNTO
		TOTAL PUNTOS	10 UNTOS

Importante: ver base nº CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2:



c) CATEGORÍA PROFESIONAL C1

TIPO DE PRUEBAS: APTITUD / DESEMPEÑO ADAPTADO A CADA CATEGORÍA PROFESIONAL

TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: DEPENDIENDO DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Monitores/as Socorristas	Aptitud / desempeño protocolo de salvamento, rescate y didáctica aplicada a un supuesto practico de un grupo destinatario	30 MINUTOS POR PERSONA	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución• Protocolo de rescate y salvamento.• Didáctica enseñanza.• Condición física.• Buenas prácticas de seguridad (propias y usuarios)	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución: HASTA 2 PUNTOS.• Protocolo de rescate y salvamento: HASTA 3 PUNTOS.• Didáctica enseñanza: HASTA 2 PUNTOS.• Condición física: HASTA 2 PUNTOS.• Buenas prácticas de seguridad (propias y usuarios): HASTA 1 PUNTO
			TOTAL.	10 PUNTOS

Importante: ver base nº CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2:



OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Administrativos/as	Aptitud / desempeño con herramientas en su categoría profesional. Trabajo final con competencias digitales.	45 MINUTOS POR PERSONA	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución tarea propuesta.• Manejo herramientas y competencias digitales.• Entrega de producto administrativo final.	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución tarea propuesta: HASTA 3 PUNTOS.• Manejo herramientas y competencias digitales: HASTA 2 PUNTOS.• Entrega de producto administrativo final: HASTA 5 PUNTOS.
			TOTAL.	10 PUNTOS

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Técnicos de Administración de Sistemas Informáticos en Red	Aptitud / desempeño con herramientas en su categoría profesional. Trabajo final con competencias digitales.	30 MINUTOS POR PERSONA	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución tarea propuesta.• Manejo herramientas y competencias Tecnológicas, configuración de sistemas/redes y digitales.• Entrega de producto tecnológico final.	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución tarea propuesta: HASTA 3 PUNTOS.• Manejo herramientas y competencias digitales: HASTA 2 PUNTOS.• Entrega de producto tecnológico final: HASTA 5 PUNTOS.
			TOTAL.	10 PUNTOS

Importante: ver base nº CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2:



d) CATEGORÍA PROFESIONAL A1

OCUPACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO
Técnico en ARTE Y MUSEOLOGÍA	A1	Trabajo sobre Prueba museística en Mérida...	70 minutos prueba de desarrollo escrita. 15 minutos, presentación oral de la propuesta.

ESTE PROCESO DE SELECCIÓN CONSTA DE DOS PRUEBAS PRÁCTICAS: ELABORACIÓN DE PRUEBA ESCRITA + PRUEBA ORAL

A. DESARROLLO EJERCICIO ESCRITO (80% puntuación total. 8 puntos):

Elaboración In situ de un ejercicio escrito, sobre una **propuesta que propondrá la comisión de selección y que tendrá un contenido que tendrá relación con la elaboración una propuesta de carácter museística en espacios públicos de ciudad de Mérida.**

La persona candidata deberá prever y aportar todos los recursos necesarios para su elaboración y posterior presentación, **así como deberá contar con los medios preventivos y personales frente al COVID-19.**

Se valorarán los siguientes criterios de evaluación del trabajo:

1. Conocimiento patrimonio arqueológico y museísticos de la ciudad de Mérida: **HASTA 2 PUNTOS**
2. Innovación y creatividad de la propuesta presentada y alineada con el objetivo de la propuesta del tribunal. **HASTA 3 PUNTOS**
3. Presentación del documento final: Contexto, diseño, didáctica y metodología, datos y fuentes de información: **HASTA 2 PUNTOS**
4. Redacción del texto: Vocabulario, Gramática y Cohesión del Texto. **HASTA 1 PUNTO**



B. DESARROLLO EJERCICIO ORAL (20% puntuación total. 2 puntos):

El tiempo de presentación y exposición, será el siguiente:

- Hasta 5 mts para preparación de exposición. Recursos, espacios, etc.
- Hasta 15 mts de exposición.
- Hasta 10 mts de preguntas respuestas del tribunal

En todo caso, el tribunal se reserva la posibilidad de ajustar horarios y fechas de convocatorias en función del número de candidatos y candidatas presentes. El tiempo de exposición es el único item inalterable.

Se valorarán los siguientes criterios de evaluación de la exposición oral:

1. Alineación de la exposición oral con el trabajo escrito y ajuste del tiempo en la exposición. **HASTA 0,5 PUNTOS**
2. Nivel de Factibilidad técnica para el desarrollo real de la propuesta **HASTA 0,5 PUNTOS**
3. Metodología de presentación: Soporte, organización de la presentación, didáctica, idiomas, etc. **HASTA 1 PUNTO**

Importante: ver base nº CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2: