



**ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA, DENTRO DE LA OPE 2020 EN EL TURNO DE MOVILIDAD.**

En el [BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ](#) número 251, del miércoles, 23 de diciembre de 2020 se publica la oferta pública de empleo del Ayuntamiento de Mérida, OPE 2020, con un total de 17 plazas en diferentes categorías y formas de provisión, todo ello una vez acordada en la Mesa General de Negociación del 15 de diciembre del 2020 y aprobada en la Junta de Gobierno Local del 16 de diciembre del 2020.

Dentro de esta OPE, se consideran proveer 3 plazas vacantes de Agentes de la Policía Local de Mérida, a través del turno de movilidad.

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, procedo a realizar la Convocatoria de las pruebas selectivas para proveer TRES plazas de AGENTE de la Policía Local, con arreglo a las siguientes,

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA. NORMAS GENERALES.**

1.1. Es **objeto** de la presente convocatoria, la provisión en propiedad, mediante concurso de movilidad por el sistema de concurso de méritos, **3 plazas vacantes de agente de la policía local, nº 09PR2A15, nº 09PR2A14 y nº 09PR2A20**. Dichas plazas reservadas para el turno de movilidad, en el caso de que, por cualquier causa, no fueran cubiertas, se sumarían al número de plazas que en las siguientes convocatorias se celebrasen por el sistema de oposición libre.

1.2. Las plazas vacantes objeto de la convocatoria se encuentran encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, pertenecientes al Grupo C1. Tanto sus retribuciones, como su forma de provisión, grupo de adscripción y resto de condiciones del puesto, se encuentran recogidas en la normativa de aplicación.



1.3. Igualdad de Trato. Todo el proceso se desarrollará en condiciones de igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

1.4. El 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 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura, (D. O. E. núm. 150, de 4 de agosto).
- d. Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las Normas – Marco de los Policías Locales de Extremadura, (D. O. E., núm. 199, de 15 de octubre).
- e. Orden de 14 de septiembre de 2004, por la que se aprueban los programas con los temas a los que han de ajustarse las bases de las convocatorias realizadas por las Entidades Locales para el ingreso, promoción, movilidad en los Cuerpos de Policía Local y Auxiliares de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (D. O. E. núm. 119, de 14 de octubre).
- f. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. (B.O.E. número 294, de 6 de diciembre).
- g. Y demás normativa vigente que resulte de aplicación en el momento de la convocatoria.”

1.5. El procedimiento de provisión y por lo tanto selección de las personas aspirantes será mediante concurso.

## **SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:**

2.1. Además de los previstos por la legislación básica para el acceso a la función pública, las personas aspirantes deben cumplir, los **siguientes requisitos**:

- a) **Ser funcionario o funcionaria de carrera en alguno de los Cuerpos o plantillas de Policía Local de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Extremadura** con categoría de Agente u Oficial de la Policía Local.
- b) Haber permanecido como **mínimo tres años** en situación de servicio activo en la misma categoría como funcionario o funcionaria de carrera en el Cuerpo o plantilla de Policía Local del Ayuntamiento de procedencia.



- c) **No haber sido separado del servicio de cualquiera de las administraciones públicas**, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado o inhabilitada para el ejercicio de la función pública. De producirse la suspensión o inhabilitación con posterioridad a la resolución del concurso de movilidad por un procedimiento iniciado con anterioridad a la fecha de la convocatoria del concurso, se entenderán anuladas las actuaciones respecto de la persona aspirante.
- d) Que, a la persona interesada le resten como **mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad** por petición propia.
- e) Carecer de **antecedentes penales** por delitos dolosos, procediendo a su acreditación mediante certificado.
- f) No hallarse en **situación administrativa de suspensión** de funciones.
- g) Estar en posesión de los permisos de circulación A2 y B.

2.2. Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

### **TERCERA. SOLICITUDES Y FECHAS DE PRESENTACIÓN.**

Para estas plazas, las solicitudes se presentarán preferentemente 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, DNI electrónico, Cl@ve o Cl@ve PIN.**

**3.1.** 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:**

- a. <https://sede.merida.es>
- b. <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>.

**3.2.** Igualmente, se podrán presentar las solicitudes por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al modelo de solicitud para esta convocatoria, que figura como modelo **ANEXO I.**



- 3.3.** Las personas aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la Base Segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.
- 3.4.** Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida y a ella deberán adjuntar la siguiente documentación:
- a) DOC. 1) **Fotocopia** del DNI.
  - b) DOC. 2) **Declaración** de la persona aspirante, en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que **cumple con los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria** y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Mérida, y se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, dicha documentación cuando sea requerido al efecto.
  - c) DOC. 3) **Certificado** expedido por el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento de procedencia, en el que se especifique que el aspirante ha permanecido en **situación administrativa de servicio activo** en dicho Ayuntamiento como Agente, indicando asimismo desde qué fecha.
  - d) DOC. 4) **Curriculum Vitae** referido únicamente a los méritos alegados.
  - e) DOC. 5): Méritos alegados para baremación en la fase de concurso, que serán adjuntados en cada fase establecida en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> o junto al modelo de solicitud, caso de presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.
  - f) DOC. 6) **Certificado** de empadronamiento en Mérida de las personas que, en su caso, motiven el mérito de **“Agrupación / conciliación de la vida familiar y laboral”**, según se determina en el epígrafe correspondiente, así como documentación acreditativa de las circunstancias referidas a este mérito. (Tales como certificados de minusvalía, informes médicos, etc.).
  - g) DOC. 7): Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias para el ejercicio de la función policial.



h) DOC. 8) **Permisos de circulación A2 y B.**

3.5. El **plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado además del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en la sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>

3.6. Las personas **aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado**, dentro del plazo establecido en el apartado 3.5 de la Base tercera, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

**CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidas**, así como la de excluidas. Dicha Resolución se publicará en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>, junto con la relación de las personas aspirantes excluidas y causas que han motivado su exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las personas omitidas en ambas relaciones, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidas y excluidas, **para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión** de las relaciones de admitidas y excluidas. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>, la resolución elevando a **definitiva la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas**, con la inclusión correspondiente como admitidas de aquellas que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse **recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción.**



4.5. En la **resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición del Tribunal Calificador**. La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

5.1. El Tribunal Calificador estará compuesto como sigue:

- a) **Presidente o Presidenta:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- b) **Secretario o Secretaria:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- c) **1 Vocal Representante de la Junta de Extremadura:** Una persona funcionaria de carrera designada por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales.
- d) **2 Vocales Representantes del Ayuntamiento de Mérida:** que serán designadas por el Concejal Delegado de Recursos Humanos, siendo uno de ellos la persona que ostente la jefatura de la policía local o mando intermedio.

5.2. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad, profesionalidad. asimismo, se tendrá en cuenta el principio de igualdad de género en cuanto a la paridad entre hombres y mujeres del tribunal.

5.3. Cada puesto titular, contará con una **persona suplente**, con los mismos perfiles determinados en la composición del Tribunal Calificador, salvo para la persona que ostente la Jefatura del Cuerpo de Policía Local.

5.4. La composición del Tribunal **será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios de carrera**, poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso al grupo correspondiente a las plazas convocadas, pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en que se integren las referidas plazas y, en caso de ser miembros de un Cuerpo de Policía Local, deberán, además, pertenecer a una categoría igual o superior a la correspondiente a las plazas objeto de convocatoria.

5.5. Los miembros del Tribunal Calificador **están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de las personas aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.



5.6. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia **presencial del Presidente o Presidenta y del Secretario o de la Secretaria** o en su caso, de quienes lo suplan, **y al menos la mitad del resto de las personas integrantes** del Tribunal calificador.

5.7. El Tribunal Calificador resolverá **por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de los procesos selectivos, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en todo lo no previsto en las Bases.** Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la normativa vigente, citada. Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>

5.8. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos, **de personas asesoras en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.** Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que **actuarán con voz, pero sin voto.**

5.9. A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, **un representante de cada una de las Centrales u Organizaciones Sindicales** con representatividad en el ámbito de la Policía local de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

## **SEXTA. PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo consistirá en una fase de concurso, **en el que se valorarán los méritos alegados.**

### **6.1. Valoración de los méritos alegados:**

Sólo podrán valorarse los méritos que se posean a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y documentados por las personas aspirantes se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

#### **6.1.1. Titulaciones académicas:**

- a) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de **Doctor Universitario: 1,75 puntos.**
- b) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de **Máster Oficial Universitario: 0,25 puntos.**



- c) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de **Ingeniería, Arquitectura o cualquier otra Licenciatura: 1,50 puntos.**
- d) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de **Grado: 1,50 puntos.**
- e) Por poseer o haber abonado los derechos para la obtención del título de **Diplomatura Universitaria o equivalente: 1 punto.**

En todo caso, los títulos presentados para su valoración conforme al subapartado c) de este punto, deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece **la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.**

Para la valoración de este apartado se tendrán en cuenta los certificados de equivalencia que permiten tomar parte en las pruebas para el acceso a las categorías de las fuerzas y cuerpos de seguridad, siempre que la titulación de equivalencia sea superior al exigido para el ingreso en la categoría de Agente.

Si se presenta más de un título, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente por la misma persona aspirante más de un título del mismo nivel académico solo se valorará uno de ellos.

En cualquier caso, la puntuación del Master Universitario se sumará a las titulaciones académicas presentadas.

- f) La puntuación máxima en este apartado de **Titulación Académica será de 2 puntos.**

#### **6.1.2. Experiencia:**

- a) Por cada año o fracción de 6 meses como policía u oficial en cualquier municipio, se computará 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Por cada 6 meses o fracción de meses en el cuerpo de la Policía Local donde se concurra al concurso de movilidad, se computará a 1 punto, hasta un máximo de 3 puntos.
- c) En este apartado no se computarán los tres primeros años de antigüedad en la categoría de Agente u Oficial de la policía local de Extremadura, al constituir un requisito de acceso a la Convocatoria.

La puntuación máxima de este **apartado de antigüedad será de 8 puntos.**

#### **6.1.3. Formación Complementaria:**

- a) Por haber participado en calidad de alumno, alumna o docente en cursos impartidos en los centros oficiales enumerados al final de este apartado, sobre materias relacionadas con las funciones de los Cuerpos de Policía Local:

I. Como Alumno o Alumna: 0.020 puntos x cada hora de formación recibida.

II. Como Docente: 0.010 puntos x cada 10 horas como formador o formadora.



En este apartado **no se valorarán las actividades formativas que hayan sido recibidas como requisito necesario para poder acceder a alguna de las categorías profesionales ya valoradas**, en los apartados de este baremo de méritos, correspondientes a servicios prestados. Asimismo, cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

- b) En relación a los cursos, diplomas, títulos propios y especialidades, solo se tomarán en consideración los emitidos por Administraciones Públicas, Organismos Oficiales y sindicatos o entidades privadas, **siempre que dichos cursos se encuentren adscritos a los programas de formación continua de la FEMP (Federación Española de Municipios y Provincias) o de sus delegaciones autonómicas, MAP (Ministerio de Administraciones Públicas), entidades locales, Academias Autonómicas o Municipales de Policía Local o de los Cuerpos de Seguridad del Estado.**

La puntuación máxima de este **apartado de formación Complementaria será de 2 puntos.**

#### **6.1.4. Agrupación / conciliación vida familiar y laboral.**

- a) Por **destino laboral previo del cónyuge o pareja de hecho inscrita legalmente** en el municipio de Mérida con una **antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año** en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias: **1 punto.**
- b) Por **relación de consanguinidad en primer grado, en línea descendente**, 0,50 puntos por cada hijo o hija hasta un **máximo de 1,00 punto.**
- c) Por cada **familiar en primer grado de consanguinidad, en línea ascendente, siempre que sea residente en Mérida con una antigüedad de residencia en el Padrón Municipal mínima de 1 año** en el momento de inicio del trámite de presentación de instancias, 0,25 puntos, hasta un máximo de **0,50 puntos.**

La puntuación máxima en este apartado de **Conciliación o Agrupación familiar será de 3 puntos.**

#### **6.1.5. Otros méritos:** La puntuación máxima que alcanzar en este apartado **será de 3 puntos.**

- a) Por haber sido recompensado con medallas individuales al mérito: **0,5 puntos** por cada una, hasta un máximo de **1 punto.**



En este apartado no se tendrán en cuenta condecoraciones colectivas o aquellas otras individuales, las condecoraciones a la constancia en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros de la Guardia Civil, a la dedicación al servicio también en cualquiera de sus modalidades concedidas a los miembros del Cuerpo Nacional de Policía y aquellas otras equivalentes cuya concesión se fundamente en la acumulación de años de servicio, con independencia de la exigencia de un expediente intachable para su concesión, por estar ya valoradas en concepto de antigüedad en el apartado 1.1. de estas bases.

**Solo se valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus Órganos de Gobierno:**

- b) Por haber recibido felicitaciones públicas individuales: 0,20 puntos por cada una, hasta un máximo de **1 punto**.
- c) Por haber recibido felicitaciones públicas individuales del Ayuntamiento al que se concurra al concurso de movilidad: 2 puntos por cada una, hasta un máximo de **2 puntos**

En este apartado solo se valorarán las felicitaciones públicas individuales provenientes de los órganos de gobierno de los Ayuntamientos (Junta de Gobierno Local o Pleno) y de los órganos políticos y de gobierno de las Diputaciones Provinciales, Administraciones Autonómicas o de la Administración General del Estado.

**6.2. Calificación del Concurso de Méritos y normas para resolver los empates del turno de movilidad.**

La **calificación definitiva de la fase de concurso de méritos** para las personas aspirantes que hayan sido declaradas aptas en la acreditación de la condición de salud (6.2), será la suma de las puntuaciones alcanzadas en los apartados:

**6.1.1. Titulaciones académicas.**

**6.1.2. Antigüedad.**

**6.1.3. Formación Complementaria.**

**6.1.4. Agrupación / conciliación vida familiar y laboral.**

**6.1.5. Otros méritos.**

La puntuación determinará dicha suma y el orden de la clasificación definitiva (de mayor a menor).

En caso de empate de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador seleccionará a la persona aspirante aplicando los **siguientes criterios**:

- a) En primer lugar, para dirimir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado **6.1.2. Antigüedad**.



- b) De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado **6.1.4. Agrupación / conciliación vida familiar y laboral.**
- c) De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado **6.1.1. Titulaciones académicas.**
- d) Persona Aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado **6.1.3. Formación Complementaria.**
- e) De continuar el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado **6.1.5. Otros méritos.**
- f) De seguir persistiendo el empate, se aplicará el **Criterio de Género**, es decir se tendrá en cuenta el género de las personas funcionarias que ocupan plazas de Policía Local, siempre que haya un porcentaje de desequilibrio superior al 60-40%, teniendo prioridad la persona aspirante del género perteneciente al colectivo con menor representación y hasta que se llegué al porcentaje indicado.
- g) De seguir el empate **se resolverá por sorteo público.**

#### **SÉPTIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

- 7.1. Una vez terminada la fase de Concurso el Tribunal formará relación comprensiva de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación final obtenida, en número no superior al de plazas convocadas, y la hará pública en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es> , además del Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.
- 7.2. De acuerdo con esta lista, se elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, la propuesta de nombramiento, en favor de las personas aspirantes aprobadas.

#### **OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

- 8.1. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento estarán obligadas a presentar, **dentro del plazo de veinte días naturales**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de aprobadas, **todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en estas bases, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.**
- 8.2. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, **no podrán ser nombrados y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.**



- 8.3. En este caso el Concejal Delegado de Recursos Humanos, efectuará el nombramiento a favor de la persona aspirante que, habiendo obtenido una mayor puntuación en la fase de Concurso, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

#### **NOVENA. NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESIÓN.**

- 9.1. Concluido el proceso selectivo, el Concejal Delegado de Recursos Humanos y a la vista de la relación de las personas aspirantes que las hayan superado, dictará resolución nombrado funcionario de carrera al correspondiente aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Extremadura.
- 9.2. La persona funcionaria nombrada deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días naturales. Si no lo hiciera, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.
- 9.3. La persona funcionaria que haya tomado posesión de su plaza, se inscribirá en la RPT del Ayuntamiento de Mérida y percibirá con cargo al Ayuntamiento de Mérida, las retribuciones que les corresponda.

#### **DÉCIMA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.**

- 10.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.
- 10.2. Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.”

#### **DÉCIMO PRIMERA. TRATAMIENTO DE DATOS.**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados de las personas seleccionadas, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en los sistemas de gestión e información y de los Recursos Humanos del Ayuntamiento.



**DÉCIMO SEGUNDA. PUBLICACIÓN.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Decreto 218/2009, de 9 de octubre, por el que se aprueban las normas-marco de los Policías Locales de Extremadura, las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>

**En Mérida a 7 de junio de 2021**

**El Concejal Delegado de Recursos Humanos**

**D. Julio César Fuster Flores.**



**ANEXO I.**

**MODELO DE SOLICITUDES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2020. TURNO DE MOVILIDAD.**

El Ayuntamiento de Mérida recomienda la presentación de solicitudes a través de la plataforma electrónica <https://merida.convoca.online>. Para otros medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, exclusivamente se deberá utilizar este modelo.

**A) Persona solicitante:**

NOMBRE		1º APELLIDO		2º APELLIDO			
Nº DNI		GÉNERO	<input type="checkbox"/> MUJER <input type="checkbox"/> HOMBRE	LOCALIDAD DE RESIDENCIA		CP	
Nº TELF.		CORREO-E					

**B) DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA, SEGÚN LA BASE 3.4, SIENDO ESTA RELACIÓN QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA, UN RESUMEN DE LAS MISMAS**

- DOC. 1) Fotocopia del DNI.
- DOC. 2) Declaración de cumplir con los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria.
- DOC. 3) Certificado sobre la situación administrativa de servicio activo.
- DOC. 4) *Curriculum Vitae* sobre los méritos alegados en la fase de concurso.
- DOC. 5) *Documentos específicos* sobre los méritos alegados en la fase de concurso.
- DOC. 6) Certificado Empadronamiento sobre "Agrupación / conciliación de la vida familiar y laboral".
- DOC. 7) Certificado Médico.
- DOC. 8) Permisos de circulación A2 y B.

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

1. Que he leído y comprendido las **Bases de la Convocatoria** y **ACEPTO** formar parte de este proceso de provisión por el sistema de movilidad, de las **plazas de Agente de Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2020.**
2.  **NO me opongo** y doy mi consentimiento al Ayuntamiento de Mérida para verificar y consultar los datos aportados, en el sector público a los efectos exclusivamente referidos a este proceso de provisión por el sistema de movilidad, de las **plazas de Agentes de Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2020.**
3.  **Me opongo y no doy mi consentimiento** al Ayuntamiento de Mérida para verificar y consultar los datos aportados, en el sector público a los efectos exclusivamente referidos a este proceso de provisión por el sistema de movilidad, de las **plazas de Oficial de Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2020.**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

**FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA**

Los datos de carácter personal que consten en el presente formulario serán objeto de tratamiento automatizado a fin de tramitar la solicitud, publicidad listas admitidos y admitidas y posterior gestión de datos laborales y provisión de puestos desde la Delegación de Recursos Humanos. Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el tratamiento confidencial de los mismos. La cesión de datos se hará de forma y con las limitaciones y derechos previstos en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación y oposición se podrán ejercer de forma presencial en la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, Plaza de España, 1 – 06800 Mérida (Badajoz) o a través del correo electrónico con dirección: [personal@merida.es](mailto:personal@merida.es)