



BASES PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICÍA LOCAL DE MERIDA POR MOVILIDAD.

ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS

El jueves, 26 de diciembre del 2019, se publica en el [BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, el Boletín n.º 245 \(Anuncio 5902/2019\)](#), sobre la aprobación de la Oferta Pública de Empleo (OPE) correspondiente al ejercicio 2019 de este Ayuntamiento de Mérida, una vez acordada por unanimidad en la Mesa General de Negociación del 22 de noviembre del 2019 y aprobada en la Junta de Gobierno Local del 5 de diciembre del 2019.

Dentro de esta OPE, se consideran 8 plazas para cubrir vacantes de la Policía Local del Ayuntamiento de Mérida, de las que el 20%, será para el turno de movilidad y el 80% para el turno libre, tal y como se establece en la Ley 7/2017, de 1 de agosto, de Coordinación de Policías Locales de Extremadura.

El Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Mérida, celebrado el pasado 30 de septiembre, aprobó la plantilla y retribuciones que corresponde a esta OPE 2019, conforme a La Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, que regula en su art.22 las competencias que en materia de plantilla y Relación de puestos de trabajo corresponde al Pleno, establece en su apartado "i) *La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.*"

Con fecha [BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ, el Boletín nº 198 \(Anuncio 3995/2020\) lunes, 5 de octubre de 2020](#), se publica el edicto de exposición pública dicha plantilla, por lo cual, esta convocatoria de bases y en lo que se refiriere a la plantilla aprobada, queda condicionada a la aprobación definitiva de dicho expediente administrativo.

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 DOS plazas de AGENTE de la Policía Local por movilidad con arreglo a las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA



PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir, como personas funcionarias de carrera, **2 plazas de agente de la policía local, todas ellas en turno de movilidad**. 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). - 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). 1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso.
- e) 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).
- f) Y demás normativa vigente que resulte de aplicación en el momento de la convocatoria.

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, en el momento que finalice el plazo para solicitar la participación en los procesos de movilidad, los **siguientes requisitos**:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años cumplidos.



- c) **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.
- d) 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.
- e) Acreditar la **aptitud física mediante la presentación de un 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 de salud necesarias para el ejercicio de la función policial.
- f) **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.
- g) Que, a la persona interesada le resten como **mínimo tres años para pasar a la situación de segunda actividad** por petición propia.
- h) Carecer de **antecedentes penales** por delitos dolosos, procediendo a su acreditación mediante certificado.
- i) No hallarse en **situación administrativa de suspensión** de funciones.

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.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo establecido por este Ayuntamiento, alojado en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es>

3.2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida.- Plaza de España, 1.- 06800. Mérida. (Badajoz). La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se envíen por **correo postal se presentarán en sobre abierto**, para ser fechadas y selladas por la persona funcionaria de correos antes de su certificación.

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.

3.4. En las solicitudes, las personas aspirantes **deberán** acompañar 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, acompañado de fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los **méritos alegados en la fase de concurso**. A tales efectos, se deberá presentar debidamente encuadernado y numerado con inclusión de un índice.
- e) DOC. 5) **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.).
- f) DOC. 6) **Certificado oficial Médico, con las siguientes tres condiciones:**
 - f.1. Este certificado médico deberá ser **cumplimentado, sellado y firmado por un médico colegiado** competente.
 - f.2. La **fecha del certificado deberá tener una fecha con una antigüedad máxima de dos (2) meses** antes de la fecha de la publicación en el BOP.
 - f.3. El contenido debe **constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y de salud necesarias para el ejercicio de la función policial.**

3.5. El **plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubieran publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en su 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 en el B.O.P. de Badajoz, 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, con voz, pero sin voto.
- 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) **3 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, con una proporción mínima del 40% en cualquiera de ellos.

5.3. Cada puesto titular, contará con una **persona suplente**, con los mismos perfiles determinados en la composición del Tribunal Calificador.

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 el desarrollo de tres procedimientos:**

6.1. Valoración y baremación de los méritos alegados.

6.2. Comprobación de las condiciones físicas y de salud para el desempeño del puesto de trabajo.

6.1. Valoración de los méritos alegados:

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

6.1.1. Titulaciones académicas:

- a) Por poseer el certificado del título de **Doctor Universitario: 2 puntos**.
- b) Por poseer el certificado del título de **Máster Oficial Universitario: 0,50 puntos**.
- c) Por poseer el certificado del título de **Ingeniería, Arquitectura o cualquier otra Licenciatura: 1,50 puntos**.
- d) Por poseer el certificado título de **Grado: 1,50 puntos**.



- e) Por poseer el certificado 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. Antigüedad:

- a) Por cada **año de servicio o fracción superior a seis meses**, prestados en los Cuerpos de Policía Local de Extremadura, en la categoría de Agente u Oficial de Policía Local: **0.20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.**
- b) Por cada **año de servicio o fracción superior a seis meses**, prestados en Cuerpos de la Policía Local de Municipios de más de 10.000 habitantes, en la categoría de Agente u Oficial de Policía Local: **0.20 puntos, hasta un máximo de 2 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.
- d) La puntuación máxima de este **apartado de antigüedad será de 4 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: 0.005 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.**
- c) 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**, 0,75 puntos por cada hijo o hija hasta un **máximo de 1,50 punto**.
- c) Por cada **familiar en primer grado de consanguinidad 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**.
- d) La puntuación máxima en este apartado de **Conciliación o Agrupación familiar será de 3 puntos**.

6.1.5. Otros méritos:

- a) Por haber sido recompensado con **medallas individuales al mérito: 1 punto por cada una, hasta un máximo de 2 puntos**.
- b) 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 7.1.2. a) de estas bases.
- c) Solo se **valorarán las medallas públicas individuales provenientes de las Administraciones Públicas o de sus Órganos de Gobierno**.

6.2. Comprobación de las condiciones físicas y de salud para el desempeño del puesto de trabajo.

Su comprobación se realizará con la acreditación y presentación del **DOC. 6) Certificado Médico, establecido en la base TERCERA. Apartado 3.4, epígrafe f)**.

La comprobación se realizará entorno a las **tres condiciones establecidas en dicho documento y la calificación, en caso afirmativo, será de APTO**.

El **incumplimiento de al menos una de las tres condiciones tendrá una calificación de NO APTO**. Por lo que la persona calificada con esta valoración decaerá de forma inmediata de esta convocatoria.



6.3. 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>

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 quince días hábiles**, 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. 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 convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, con carácter previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO PRIMERA. 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 Polícías 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 Diario Oficial de la Comunidad Autónoma de Extremadura y en el Boletín Oficial del Estado.



DÉCIMO SEGUNDA. TRATAMIENTO DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en las bolsas de trabajo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal. 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

El Ayuntamiento se encuentra en **un proceso de implantación de procedimientos, procesos y herramientas de administración electrónica**, con lo que se reserva la posibilidad de que manteniendo la metodología, criterios y aspectos claves descritos en las presentes bases, **adapte e implante nuevos instrumentos y procedimientos electrónicos con el fin de agilizar la información, comunicación, gestión y relación administrativa con las personas candidatas o nuevos procesos futuros de convocatorias de empleo**, hechos que serán informados de forma general en su sede electrónica <https://sede.merida.es> o en la página web municipal <http://merida.es> o bien de forma específica para cada convocatoria de empleo que se realice.

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 5 de octubre de 2020
El Concejal Delegado de Recursos Humanos

D. Julio César Fuster Flores.



ANEXO I.

CONDICIONES DE LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE AGENTE POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO. 2019. TURNO DE MOVILIDAD.

PROVISIÓN POLICÍA LOCAL SEGÚN PLANTILLA APROBADA EN EL PLENO MUNICIPAL DEL 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2020 Y EN EXPOSICIÓN PÚBLICA EN EL **BOP DEL _____**

Procedimiento condicionado a la aprobación definitiva en lo que la plantilla se refiere.

Programa	Nº Puesto	Denominación OPE 2019	DT	R	AD	GR	TJ	FP	Subtotal 2020	S. Social 2020	Total Retribuciones 2020
1300	*	Agente	1	F	E	C1	TNF	14.094,60 €	27.171,08 €	7.023,72 €	34.194,80 €
1300	*	Agente	1	F	E	C1	TNF	14.094,60 €	27.171,08 €	7.023,72 €	34.194,80 €

*La asignación de puestos se realizará una vez que se produzca la toma de posesión de la Plaza.



ANEXO II.

**MODELO DE SOLICITUDES PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS DE AGENTE POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA
OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2019. TURNO DE MOVILIDAD.**

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) **Certificado sobre "Agrupación / conciliación de la vida familiar y laboral".**
- DOC. 6) **Certificado Médico con las tres condiciones expresadas en la base 3ª . 3.4. f)**

DECLARACIÓN RESPONSABLE.

1. Que he leído y comprendido las **Bases de la Convocatoria** y **ACEPTO** formar parte de este proceso de provisión de las **plazas de Agente Policía Local de Mérida, dentro de la oferta pública de empleo 2019, en el turno de movilidad.**
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 de **plazas de Agente Policía Local de Mérida en el turno de movilidad.**
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 de **plazas de Agente Policía Local de Mérida en el turno de movilidad.**

En _____, a _____ de _____ de 2020

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