



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE TÉCNICO URBANISMO COMO FUNCIONARIOS O FUNCIONARIAS DE CARÁCTER INTERINO PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

El Gobierno de la ciudad de Mérida, a la hora de gestionar los asuntos públicos, asume desde el primer momento el compromiso ético y democrático, atendiendo a la demanda de participación, transparencia y rendición de cuentas que la sociedad, cada vez más informada, nos exige y espera de todas las instituciones que enfoquemos nuevos modelos de gobernanza que sean más abiertos.

Nuestra actuación debe guiarse por principios y normas de conducta enraizados desde siempre en los valores democráticos: austeridad en el gasto, ejemplaridad en el ejercicio de la responsabilidad política y excelencia en el cumplimiento de los más altos estándares de calidad en los servicios públicos.

Conceptos como eficacia, eficiencia y calidad deben ser signos distintivos de las Administraciones Públicas. Y eso pasa, forzosamente, por una constante autocrítica y análisis y por una mejora permanente, para conseguir los resultados y objetivos previamente fijados.

En este sentido, vamos a continuar con la estrategia emprendida en el año 2015 cuando accedimos a gobernar en el Ayuntamiento de Mérida, para seguir consolidando el funcionamiento democrático del propio Ayuntamiento, reforzando su papel como impulsor de la vida pública local. Los valores éticos son fundamentales para el funcionamiento de una sociedad.

El Ayuntamiento de Mérida está desarrollando con total celeridad la implementación de varios programas propios a través de 5 líneas estratégicas y a través de diferentes medidas frente a las consecuencias del Covid-19. Estas son las de fomentar el empleo público, desarrollar un plan de contingencia social a familias vulnerables, ayudas al comercio, ayudas al turismo y promoción de la construcción y obra privada.

En el caso de la primera línea, sobre el fomento del empleo público, se trata de que además se pueda hacer frente a los impactos sociales y económicos ocasionados por esta pandemia, se puedan reforzar algunos servicios públicos esenciales que serán necesarios para una mejor atención al público, y por lo tanto, la mejora de la calidad en los servicios municipales.



Por ello, y como consecuencia de la aprobación del presupuesto de la anualidad del 2021, el pleno del Ayuntamiento de Mérida aprobó la creación de 9 plazas de carácter técnico, precisamente con el objetivo del fomento de empleo público para fortalecer servicios municipales que consideramos esenciales.

La existencia de una Delegación de Urbanismo en el Ayuntamiento de Mérida, en la cual se desarrollan y desempeñan múltiples funciones relacionadas con el urbanismo: licencias tanto de obras de como de actividad, planeamiento, disciplina urbanística, etc. a lo que se suma una alta actividad de planificación y gestión, está conllevando una sobrecarga de trabajo, situación que se puede agravar desde que se jubiló el titular de esta plaza en el mes de julio de 2021.

A la situación ordinaria de las tareas de esta delegación, se le suma uno de los retos más importantes que el Gobierno de Mérida ha asumido recientemente y que se relaciona con la contratación del Plan General Municipal, con lo que nos obliga a diseñar y desarrollar un proceso que concluya con el nombramiento como funcionario o funcionaria interina, de una persona con la categoría profesional de Licenciado en Derecho o Grado en Derecho con máster universitario y colegiada, que se haga cargo de la responsabilidad que implica este servicio público municipal, además de otros servicios que están relacionados con dicho puesto, como son las licencias de obra, proyectos de edificación o urbanización, direcciones de obra, disciplina urbanística, etc. además de la lógica colaboración con el resto de delegaciones de esta administración local.

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 para la creación de la siguiente bolsa de empleo para la contratación temporal,

HE RESUELTO



APROBAR LAS SIGUIENTES BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA COMO TÉCNICO URBANISMO, LICENCIADO O GRADO EN DERECHO, COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARÁCTER INTERINO.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de carácter interino para ocupar las plazas vacantes de la RPT, hasta su provisión definitiva.

DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	SUBGRUPO
LICENCIADO/A O GRADO EN DERECHO	ADMINISTRACIÓN GENERAL	TÉCNICA	A	A1

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

A. Categoría profesional: A1, según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

B. Duración: Nombramiento de Interinidad, hasta su provisión definitiva como Funcionario o Funcionaria de carrera.

C. Organización Funcional: La plaza estará adscrita a la Delegación de Urbanismo.

D. Funciones: Las específicas relacionadas con el puesto y las funciones relacionadas con el grupo de titulación y que estén recogidas en la RPT del Ayuntamiento de Mérida.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

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

a) Requisitos Generales:

1. Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y de las trabajadoras.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el caso de mayores de 16 años y menores de 18 años no emancipados, se requiere autorización de quien ejerza patria potestad o tutoría.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Cuando el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de candidatos o de candidatas con



títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.

5. No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de persona funcionaria, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No podrán concurrir al presente proceso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones en cada puesto.

b) Requisitos Específicos:

1. Además de los requisitos generales, los aspirantes deberán estar en posesión del título de **Grado en Derecho con Máster Universitario o Licenciatura en Derecho**.

2. Encontrarse Colegiado en su correspondiente Colegio Profesional

3. No es imprescindible estar en posesión del permiso de conducir tipo B y/o disponibilidad de vehículo, aunque el puesto requiere de funciones relacionadas con visitas, labores de gestión y supervisión y análisis técnicos operativos, para lo cual deberá utilizar los medios personales de los que disponga.

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

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

1) Para esta categoría profesional de A1, **las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas** de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico.

2) Además, se podrá acceder a esta plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida desde la **sede electrónica y página web** del Ayuntamiento:

<https://sede.merida.es>

<http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>



- 3) El plazo para presentar las solicitudes será de **veinte días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria específica del puesto.
- 4) En la solicitud habrá de acreditar **estar en posesión de la titulación académica requerida** (copia o justificante del mismo) **y los datos y documentos para la baremación de los méritos que figuran en el ANEXO I para esta categoría profesional.**
- 5) Los solicitantes deberán indicar en su solicitud una **dirección de correo electrónico que se considerará el canal de comunicación a efectos de notificaciones, así como de contestaciones a recursos y reclamaciones.**
- 6) Todas los solicitantes de esta convocatoria, notificarán cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, número de teléfonos o en las direcciones del domicilio, siendo estos cambios actualizados en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> en la sede electrónica <https://sede.merida.es>
- 7) Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> a efectos de cómputo de plazos y que regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma. Las publicaciones realizadas en la web <https://merida.es> se utilizará únicamente como medio de información y difusión, sin validez administrativa para cómputo de plazos.
- 8) Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y **de forma directa** en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>
- 9) Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán ponerlo de manifestarlo en el mismo plazo.
- 10) Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas correspondientes.

- 11) Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, los componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.



QUINTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

1. Mediante orden del Concejal Delegado de Recursos Humanos, se designará una Comisión de Selección, así como la fecha y lugar de realización de la fase de oposición. La comisión de selección estará formada por las siguientes personas funcionarias.

- 1. Una Presidenta o Un Presidente.**
- 2. Un Secretario o una Secretaria.**
- 3. Tres Vocales.**
- 4. Se designarán igual número de suplentes.**

2. Todos los miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes habrán de ser empleados del sector público y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a este puesto.

3. 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. Exclusivamente a sus deliberaciones, pueden asistir como observadores un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Mérida.

4. 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 los aspirantes admitidos.

5. 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.

6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente o Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

7. 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.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:



El proceso de selección constará de **DOS FASES, Concurso - Oposición** con una puntuación total sobre **30 puntos como máximo**:

1. Fase oposición: Está compuesta de dos pruebas: a) Prueba tipo TEST y b) prueba técnica.

1) **1.a) PRUEBA TIPO TEST:** Se valorará sobre **10 puntos** máximo.

- 1) Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, y basadas en el contenido del programa de materias que figura en el **ANEXO II** de la presente convocatoria.
- 2) El cuestionario que se proponga a los aspirantes contendrá, además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que pudieran en su caso ser objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.
- 3) Respecto a los criterios de corrección, cada 2 respuestas contestadas erróneamente, se restará 1 pregunta contestada correctamente.
- 4) Esta prueba de conocimiento será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla y pasar a la siguiente prueba de la oposición.
- 5) A efectos de corrección, el temario estará referido a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la **sede electrónica y página web** del Ayuntamiento, sin que le afecten modificaciones legislativas o reglamentarias posteriores.

2) 1.b) PRUEBA TÉCNICA

Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de **10 puntos** y estará dividida dos tiempos:

Tiempo 1: **Desarrollo de una Prueba Práctica**, cuyas condiciones están recogidas en el **ANEXO III**. La Prueba Práctica será valorada con **7 puntos (70%)**.

Tiempo 2: **Exposición Defensa de Prueba Práctica ante el tribunal**, cuyos criterios de evaluación están recogidos en el **ANEXO IV**. La defensa de la Prueba Práctica será valorada con **3 puntos (30%)**

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar al concurso de Méritos. No superar esa puntuación significará que los aspirantes quedarán excluidos del proceso de selección.



2. Fase de concurso de Méritos

Esta fase se baremará sobre **10 puntos**. La evaluación de méritos para la Categoría Profesional A1, se computará conforme a los criterios y puntuación referida en el **ANEXO I**.

3. Determinación de la puntuación.

La puntuación de cada participante será la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de Oposición (10 puntos + 10 puntos) y de concurso de Méritos (10 puntos).

4.- Criterios de desempates.

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

1. Criterio de desempate nº 1: Mayor puntuación obtenida en la PRUEBA DE LA PRUEBA PRÁCTICA.
2. Criterio de desempate nº 2: En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la PRUEBA DE EXPOSICIÓN DE DEFENSA DE LA PRUEBA PRÁCTICA.
3. Criterio de desempate nº 3: En caso de persistir el empate, mayor puntuación en el CRITERIO 3: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR, de la baremación de méritos.
4. Criterio de desempate nº 4: En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la prueba tipo TEST.
5. Criterio de desempate nº 5: En caso de persistir el empate, finalmente se decidirá en un sorteo definido por el tribunal, entre las personas que lleguen a este punto, en igualdad de puntuación.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

1. Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la plataforma de ofertas públicas de empleo, la **lista provisional** con las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **3 días hábiles desde la publicación de estas**, para que los candidatos o candidatas puedan plantear las reclamaciones a la misma.
2. Una vez finalizado el citado plazo y resueltas las reclamaciones en el caso que las hubiere, se elevará propuesta de **lista definitiva** de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor puntuación, al Concejal Delegado de Recursos Humanos, concretando la propuesta de contratación para la cobertura de las plazas objeto de estas bases.



3. A los seleccionados que se incorporen al trabajo, se le realizará una revisión médica por parte del servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con el objetivo de verificar el estado de salud y la acreditación de que la persona aspirante no padece enfermedad o que su discapacidad no le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la categoría del puesto convocado. En caso de no poder ser acreditado ya sea por enfermedad o por no contar con las capacidades para el desarrollo de las funciones propias, causará baja en el proceso de selección.

4. El candidato o la candidata deberá **aportar toda la documentación autenticada**, en el plazo de 24 horas desde la comunicación para la propuesta del nombramiento como funcionario o funcionaria Interina, a efectos de formalizar el correspondiente nombramiento de interinidad en el acto de toma de posesión.

5. Además, deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- b) Número de afiliación a la Seguridad Social.

6. La formalización del nombramiento como funcionario o funcionaria Interina, de personas extranjeras de países no miembros de la Unión Europea se condiciona, en cualquier caso, a que el aspirante seleccionado esté en posesión de la documentación necesaria legalmente establecida.

7. En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de esta se dedujera que carece de los mismos, no podrá tomar posesión como Funcionario o Funcionaria Interina, entendiéndose que renuncia a este nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso y siendo anulada su pertenencia a este proceso de selección.

8. Con el resto de candidatos o candidatas, se establecerá una lista de espera (siempre ordenada de mayor a menor puntuación), para cubrir posibles renuncias, bajas laborales o cualquier otra contingencia para esta selección del puesto u otras necesidades del Ayuntamiento para esta categoría profesional con la titulación de Grado en Derecho con Máster Universitario o Licenciatura en Derecho.

NOVENA.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.

- 1. Funcionamiento y llamamiento para las personas en la lista de espera y para contratos exclusivamente en régimen laboral temporal.



- 1.1. La lista de espera será abierta y permanente, correspondiendo cada llamamiento a la persona que se encuentre en ese momento en el primer lugar de la lista.
- 1.2. Los aspirantes podrán actualizar sus méritos anualmente, para lo cual dispondrán de 15 días Hábiles contados desde el primer día hábil del mes de Febrero de cada año.
- 1.3. La lista actualizada será publicada el último día hábil del mes de Marzo, momento a partir del cual entrará en vigor la nueva lista de espera.
- 1.4. Si llegado el caso la bolsa llega a su fin y se han producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.
- 1.5. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre llamadas en horario de oficina (7:30 h a 14:30 h). En todos ellos, se advertirá del intento de contactar telefónicamente, así como la información sobre las características y condiciones de la oferta.
- 1.6. De estas gestiones de contacto se dejará constancia en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado del contacto, y quedará constancia en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento.
- 1.7. En caso de ausencia de respuestas en los llamamientos señalados anteriormente, la Delegación de Recursos Humanos, dejará constancia del intento fallido de los llamamientos **en los expedientes de las personas de esta lista de espera de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento**, teniendo el valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante de la bolsa de trabajo.
- 1.8. Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzcan. La Delegación de RRHH en ningún caso será responsable de los datos no actualizados por parte de las personas de la lista de reserva
- 1.9. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.
- 1.10. Para los aspirantes cuya lengua materna no sea el castellano, será necesario el adecuado uso de dicho idioma, lo cual se acreditará a través de una prueba escrita que se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos donde la persona



aspirante demuestre fehacientemente que puede interactuar con otros trabajadores o trabajadoras.

2. Baja en la contratación / Baja en la lista de empleo para esta categoría profesional del Puesto de TÉCNICO URBANISMO del Ayuntamiento de Mérida.

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

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

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

- c) Cuando no se dé respuesta al llamamiento efectuado por parte de la Administración, en los casos de la base octava, salvo causa de fuerza mayor.
- d) La renuncia a una oferta de sustitución.
- e) Lo previsto en el apartado BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.

3.1. Suspensión temporal y voluntaria de pertenencia a la bolsa de trabajo:

3.1.1. Las personas que formen parte de la bolsa podrán solicitar la suspensión temporal de pertenencia a la bolsa con un escrito dirigido por correo electrónico al correo de empleo@merida.es detallando nombre y apellidos, la bolsa en la que pide la suspensión temporal y motivando la misma.

3.1.2. **Por motivos de seguridad, se exigirá adjuntar una fotografía de la cara principal del DNI o NIE. Una vez recibido el correo, el servicio de Recursos Humanos confirmará este extremo mediante registro en la plataforma de Ofertas Públicas de empleo.**

3.1.3. No obstante, se respetará su posición en la bolsa, volviéndose a realizar el llamamiento una vez desaparezcan las causas que dieron lugar a la suspensión.

3.1.4. Para restablecer la situación de alta en la bolsa, se utilizará el mismo procedimiento señalado en el punto 1 de este epígrafe.

3.2. Otras condiciones vinculadas a la duración de los contratos:

3.2.1. Se establecen dos tipos de Bolsas derivada de la misma bolsa, con llamamientos de diferentes, de larga y corta duración.



- 3.2.2. Llamamientos de larga duración (Interinidades, comisiones de servicio, promociones internas temporales, jubilaciones, fallecimiento, bajas por IT de larga previsión, o cualquier tipo de cobertura de contratos que pueda superar el año de contrato.)
- 3.3.** El llamamiento en este tipo de contratos se realizará siguiendo el método general de Llamamiento y constancia de datos establecido anteriormente.
- 3.3.1. Este se realizará a aquel aspirante que en ese momento ocupe el primer lugar de la lista de larga duración, y no hubiese sido apartado, de ninguna de las listas, por cualquiera de las causas de exclusión establecidas en las presentes bases.
- 3.3.2. Finalizado el contrato derivado de esta Bolsa de Larga duración, se volverá a reincorporar en la misma en la posición que le correspondiese, sin que en ningún caso, con la suma del tiempo de contrato inicial, y los sucesivos pudiesen superar lo establecido en el Art. 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- 3.3.3. Si llegado el caso, bien por el contrato inicial, o por la suma de sucesivos contratos, se llegase al límite establecido en el citado Art. 15, no se podrá ofrecer otro en tanto en cuanto no hayan transcurrido un mínimo de seis meses respecto a la fecha de finalización del último.
- 3.3.4. Pasado este período podrá volver a ser demandante de contrato en el puesto que por puntuación le corresponda en la lista.
- 3.4.** Llamamientos de corta duración (Aquellos cuya duración estimada sea inferior al año).
- 3.4.1. El llamamiento para la prestación de servicios temporales ya sean por necesidades del servicio, bajas por IT, jubilaciones, etc. De corta duración, se efectuarán de acuerdo con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada de las presentes bases. En los casos de llamamientos para cubrir plazas por jubilación, se entenderá como una cobertura de carácter interino y siempre vinculada a la cobertura definitiva de la plaza, para lo cual se establecerá el régimen de contratos de larga duración.



- 3.4.2. En los llamamientos para contratos en régimen laboral temporal de tres meses o inferiores, las personas mantendrán su puesto en la bolsa, mientras que, si el contrato es superior a tres meses y no superan el año, pasarán al último puesto de esta, siempre que el llamamiento se realice para contratos que no sean de larga duración. Igualmente pasarán al último puesto en aquellos supuestos en que se encadenen contratos cuya duración total supere los seis meses.
- 3.4.3. No obstante, cuando sea necesario cubrir varios contratos simultáneamente, se ofrecerá el mejor contrato al primer candidato o candidata disponible, **aunque tendrá prioridad la aplicación del criterio de mejora de empleo**, es decir la oferta se realizará a una persona con un contrato en activo y de corta duración, establecido en estas bases en 3 meses o menos.
- 3.4.4. En el caso que la persona integrante de una bolsa esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual al Ayuntamiento de Mérida por otra bolsa distinta, **se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato, siendo responsabilidad de esta persona finalmente el aceptar o no la nueva oferta**. En caso afirmativo, sólo podrá mantener un único contrato con el Ayuntamiento de Mérida, por lo que deberá renunciar a su contrato inicial.
- 3.4.5. Todas las personas en la lista de Reserva para posteriores contratos o sucesión de contratos derivados de este puesto de TÉCNICO URBANISMO, tendrá el límite marcado en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMA.- PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL o DISCAPACIDAD.

1) De conformidad con lo establecido en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.



- 2) A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
- 3) Para ello, las personas interesadas deberán formular, según modelo oficial, la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

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

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



DÉCIMO PRIMERA- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

Este proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases a la legislación aplicable a los procesos selectivos para el acceso a la función pública, al régimen de las Administraciones Locales, así como a las normas contenidas dentro del ordenamiento jurídico que afecte pueda afectar al proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA: IMPUGNACIÓN:

Contra las presentes bases, 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.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, 06 de octubre de 2021.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



ANEXO I. CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTO INTERINO DE TÉCNICO URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Criterio nº 1: Segunda Formación Académica o superior. Hasta 2 puntos máximo

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

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

Criterio nº 2: Formación complementaria. Hasta 2,45 puntos máximo

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

Para la categoría profesional A1

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

Instrumento nº 2 de verificación: En el momento de ser llamada a ocupar el puesto, podrán ser requeridas **copias autenticada de todas las titulaciones académicas declaradas.**

Criterio nº 3: Experiencia laboral. Hasta 5,55 puntos máximo

Deberá reflejarse el tiempo total trabajado en la misma categoría profesional, a la que se opta, indicando los meses completos, sumando (días) el periodo de experiencia en el



sector público y/o en la empresa privada, estando obligado aportar Vida Laboral actualizada a la fecha de solicitud.

El tiempo de trabajo deberá acreditarse mediante los correspondientes contratos de trabajo, en los que se establezcan de forma taxativa la categoría profesional de referencia.

Solo serán contabilizados los contratos de trabajo cuya jornada laboral haya sido igual o superior al 50% de la jornada ordinaria.

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

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

Instrumento nº 4 de verificación: En cualquier caso, debe de aportar el certificado de vida laboral.



CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA CATEGORÍAS PROFESIONALES A1: PUESTO DE TÉCNICO URBANISMO CON NOMBRAMIENTO DE INTERINO

CRT.1	1. CRITERIO 1: OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1	Por un Segundo título Universitario mismo Grado, superior o Doctorado.	1	1
		1.2	Por estar en posesión de un Máster relacionado con el puesto al que se concurre.	0,5	0,5
		1.3	Por estar en posesión de un Posgrado relacionado con el puesto al que se concurre.	0,4	0,4
		1.4	Idiomas. Certificado B2	0,1	0,25
TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					2,15

CRT.2	2. CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS Punt x curso	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		2.1	Por cada *curso recibido de entre 16 y 30 horas de duración	0,02	0,1
		2.2	Por cada *curso recibido de entre 31 y 60 horas de duración	0,1	0,2
		2.3	Por cada *curso recibido de entre 61 y 100 horas de duración	0,2	0,6



2.4	Por cada *curso recibido de entre 101 y 200 horas de duración	0,25	0,75
2.5	Por cada *curso recibido de más 200 horas de duración	0,4	0,8

TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE

2,45

CRT.3	3. CRITERIO 3: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		3.1	Experiencia en Administraciones Públicas o sector público Institucional* . (por meses de servicios completos).	0,2	3,6
		3.2	Experiencia en el sector privado O AUTÓNOMO DE Derecho (en este caso deberá aportar certificado de los trabajos realizados). (por meses de servicios completos)	0,1	1,80
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					5,40

Sector Público Institucional: Se incluyen en este subcriterio, las experiencias acreditadas por y desde los ámbitos recogidos en el artículo 84. 1 a) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, como, por ejemplo: Organismos autónomos, Entidades públicas empresariales, Universidades Públicas, etc.



ANEXO II. TEMARIO DE CONTENIDOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTO INTERINO DE TÉCNICO URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978.

TEMA 2.- La Ley: Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas.

TEMA 3.- El Reglamento: Concepto, caracteres naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria.

TEMA 4.- El Estatuto de Autonomía de Extremadura

TEMA 5.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local: Modificaciones introducidas a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMA 6.- La Administración Local: concepto, y características. Entidades que integran la Administración Local. Principios constitucionales.

TEMA 7.- El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

TEMA 8.- La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

TEMA 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TEMA 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TEMA 11.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

TEMA 12.- Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

TEMA 13.- El Presupuesto de las entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones. La estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera.

TEMA 14.- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los Municipios.



TEMA 15.- La Ley General de Subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de las subvenciones.

TEMA 16.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Transparencia de la actividad pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

TEMA 17.- La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal: Disposiciones Generales. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones Sectoriales: Ficheros de Titularidad Pública y Ficheros de Titularidad Privada.

TEMA 18.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (I): Disposiciones generales. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal.

TEMA 19.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (II): La organización municipal. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

TEMA 20.- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (III): Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

TEMA 21.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

TEMA 22.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos. El Reglamento Orgánico Municipal de Mérida.

TEMA 23.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

TEMA 24.- El RD 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales: Los bienes de las Entidades Locales. Concepto y clases. El



dominio público local: Concepto. Características. Adquisición. Utilización. Enajenación. Bienes patrimoniales locales. Medios de tutela.

TEMA 25.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

TEMA 26.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

TEMA 27.- Contratación administrativa

TEMA 28.- La Ley de 16 de diciembre de 1.954, de Expropiación Forzosa. Principios Generales. Procedimiento general. Procedimientos especiales. Indemnizaciones por ocupación temporal y otros daños. Garantías jurisdiccionales.

TEMA 29.- La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

TEMA 30.- Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativo

TEMA 31.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. La evaluación del desempeño.

TEMA 32.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 33.- Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Local: Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

TEMA 34.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

TEMA 35.- Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: Disposiciones generales. Competencias, funciones, organización institucional, coordinación y financiación: Competencias y funciones. Medidas para promover la igualdad de género: De la igualdad en el empleo: Igualdad en el Sector Público.

TEMA 36.- Plan General de Ordenación Urbana de Mérida (PGOU 2000).

TEMA 37. Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico-Arqueológico de Mérida (PEPCHA 2000).



TEMA 38. Real Decreto Legislativo de la Ley del Suelo 7/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana.

TEMA 39. Ley 8/2013 de 26 de junio de Rehabilitación, Regeneración y Renovación Urbana.

TEMA 40. Ley 38/1999 de 5 de noviembre de Ordenación De la Edificación.

TEMA 41. Ley de Ordenación del Territorio Urbanística y Sostenible de Extremadura (Ley 11/2018 LOTUS).

TEMA 42. Reglamento de Planeamiento de Extremadura (DECRETO 7/2007).

TEMA 43. Reglamento de Gestión Urbanística (Decreto 3288/78).

TEMA 44. Reglamento de Disciplina Urbanística (Decreto 2187/1978).

TEMA 45. Ley de Protección Ambiental de Extremadura (LEY 16/2015).

TEMA 46. Ordenanza Reguladora para Instalación de Ascensores en edificios existentes de Mérida (BOP 27-10-2010)

ANEXO III CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PRUEBA PRÁCTICA.

1. Alcance: El trabajo que propondrá el tribunal **deberá tener relación directa con los contenidos del temario recogido en el ANEXO II.** Además, deberá en todo caso **tener relación directa con la ciudad de Mérida, los servicios municipales** del Ayuntamiento de Mérida, propios del desempeño de la persona finalmente seleccionada y **sobre todo tener una factibilidad técnica de aplicación.**

2. Tiempo: El tiempo de desarrollo de la Prueba Práctica tendrá una duración **de entre 1,3 horas como mínimo y 2,30 horas como máximo.** El tiempo exacto será marcado de forma previa por el tribunal una vez todas los candidatos estén el puesto de la realización de la prueba y será en función del contenido que el tribunal seleccione.

3. Formato: la prueba será escrita a mano, por lo que cada persona candidata deberá tener consigo los recursos necesarios para esta prueba. El tribunal proveerá de las páginas necesarias, tipo folio A4, para el desarrollo de las mismas.

4. Extensión: La extensión del documento de la Prueba Práctica tendrá un máximo de 20 páginas a una cara, debidamente paginadas.

5. Contenidos: El texto deberá ser legible en todo el trabajo.

6. Condiciones de entrega: La Prueba Practica y antes de ser entregado, deberá ser firmado en todas y cada una de las páginas del mismo. Así mismo, los candidatos deberán rellenar una ficha entregada por el Tribunal, relativa a la declaración responsable sobre el trabajo que entrega, además de los datos de identificación de la persona candidata: Nombre y apellidos, páginas del trabajo, resumen del mismo, hora de entrega, etc.



7. Criterios de evaluación de la Prueba Práctica:

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
						ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
						TotalSubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
CRITERIO 1	Conocimiento Técnico y estructura de los textos	75%	7	Conocimiento de la Normativa.	6	6	3	1	0
				Capacidad de razonamiento	1,5	1,5	0,75	0,17	0
				Sistemática en el Planteamiento.	1,5	1,5	0,75	0,17	0
				Formulación de las conclusiones.	1	1	0,5	0,17	0
				Total Subcriterio 1	10				
Total puntuación	10								



ANEXO IV CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DE LA PRUEBA PRÁCTICA.

Actuación de los candidatos.- El orden de actuación de los aspirantes en esta prueba, se hará en función de la RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2021, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad al resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2021, en este caso la letra “M”, siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 25 de febrero de 2021.

La exposición del trabajo se centrará en la defensa de la prueba técnica presentada en la segunda fase de la oposición y tendrá una duración máxima de 15 minutos. Los criterios de evaluación serán entorno a los siguientes ITEMS:

- 1. Ajuste al tiempo establecido:** Presentación, desarrollo y cierre de la intervención. (Hasta 0,5 puntos).
- 2. Alineación de la exposición con los contenidos del trabajo presentado.** (Hasta 1 puntos).
- 3. Innovación de la trabajo.** (Hasta 0,5 puntos).
- 4. Viabilidad / factibilidad del trabajo.** (Hasta 0,5 puntos).
- 5. Metodología de presentación:** Soporte, organización de la presentación, didáctica, etc. (Hasta 0,5 puntos).