



BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIOS O FUNCIONARIAS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR O DE CONDUCTORA DE ALCALDÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA. OPE 2020

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 1 plaza de conductor de Alcaldía del Ayuntamiento de Mérida, través del sistema de provisión de promoción interna.

El Pleno de la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Mérida, celebrado el pasado 28 de abril del 2021, aprobó la plantilla y retribuciones que corresponde a esta OPE 2020, 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.”

Finalmente, la dotación económica que sustenta esta convocatoria y las plazas convocadas, tienen soporte en el Presupuesto de Ayuntamiento de Mérida para 2021, aprobado de forma definitiva, en el Pleno de la Corporación Municipal del pasado 21 de julio del 2021.

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 de UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE ALCALDÍA, con arreglo a las siguientes,



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

El Excmo. Ayuntamiento de Mérida convoca pruebas selectivas, para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de **PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE ALCALDÍA**, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, **encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo profesional C y subgrupo C2**; dotadas presupuestariamente y correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020 con derecho a percibir las **retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2** según artículo 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo**, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.1. 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 TRLEBEP; Ley de la Función Pública de Extremadura.
- b) Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- c) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso oposición en turno de promoción interna en el Ayuntamiento de Mérida.



SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionarios o funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Mérida.
- b) Estar encuadrados en la actualidad en el grupo profesional de Agrupaciones Profesionales.
- c) Poseer al menos, una antigüedad de dos años como funcionario de carrera.
- d) Estar en posesión del título de graduado en ESO, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa Competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado/a del servicio de la administración local, autonómica o estatal en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- h) Todos los requisitos establecidos con anterioridad deberán ser aportados por las personas aspirantes en la presentación de solicitudes.

TERCERA.- SOLICITUDES.

- 3.1. Para esta plaza, las solicitudes se presentarán 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.**
- 3.2. Las personas aspirantes deberán aportar la documentación solicitada, los términos que se recogen en la Base Segunda.
- 3.3. Las solicitudes presentadas de forma electrónica se dirigirán al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, Plaza de España, 1.- 06800. Mérida. (Badajoz), y a ella deberán acompañar la siguiente documentación:



- a) **Fotocopia del DNI.**
- b) **Certificado de servicios prestados y funciones desempeñadas**, conforme a los méritos establecidos en la base **SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN, fase 2, apartado b).**
- c) **Declaración responsable 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 del Ayuntamiento de Mérida, y se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, dicha documentación cuando sea requerido al efecto.
- d) **Copias digitalizadas de los méritos presentados por cada persona aspirante, conforme a lo establecido en la Base SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN.**

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será de **VEINTE DÍAS HABILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria. La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.5. 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 3.4 de la Base tercera, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de personas admitidas**, así como la de excluidas. Dicha Resolución se publicará en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> y 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, Dicha Resolución se publicará en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> y en la página web municipal <http://merida.es> , junto con la relación de las personas aspirantes excluidas y causas que han motivado su exclusión., 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 de Selección** . Dicha Resolución se publicará en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> y en la página web municipal <http://merida.es>, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN .

- 5.1. El Tribunal de selección estará compuesto como sigue:
- Presidente o Presidenta:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
 - Secretario o Secretaria:** Una persona funcionaria de carrera designada por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.



- c) **3 Vocales Representantes del Ayuntamiento de Mérida:** que serán designadas por el Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- 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 de Selección.
- 5.4. La composición del Tribunal **será predominantemente técnica y todos sus miembros, titulares y suplentes, habrán de ser funcionarios o funcionarias de carrera**, poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el acceso al grupo correspondiente a la plaza convocada, pertenecer a un grupo de clasificación igual o superior a aquel en que se integren las referidas plazas.
- 5.5. Los miembros del Tribunal de selección **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 de Selección.
- 5.7. El Tribunal de selección 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.



- 5.8. Todos los acuerdos del Tribunal de selección se publicarán en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> y en la página web municipal <http://merida.es>
- 5.9. El Tribunal de selección 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**.
- 5.10. A iniciativa de cada Central Sindical podrán estar presentes en el Tribunal 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 ayuntamiento de Mérida.
- 5.11. Tramitación de urgencia: Cuando razones de interés público lo aconsejen, a determinar por el Tribunal, se podrá acordar la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

SEXTA.- INICIO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN:

- 6.1. Las personas candidatas serán convocadas para cada una de las pruebas en llamamiento único, y deberán ir provistos del D.N.I., salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.
- 6.2. En lo referente a las medidas de prevención tanto personales, como sociales frente al SARS-CoV-2 y durante el desarrollo del proceso, se aplicarán las determinadas en cada momento por la autoridad sanitaria. Su no cumplimiento será motivo de exclusión de la prueba y por lo tanto el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo.



- 6.3. **Actuación de personas aspirantes.**- El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se hará en función de la RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad 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 2022 en este caso la letra "P", siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 15 de febrero de 2022.
- 6.4. El Tribunal de selección fijará el **calendario de realización de las pruebas**, debiéndose de tener en cuenta que se deberá publicar con al menos 48 horas de antelación.
- 6.5. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, toda la información al respecto, sobre incidencias, información, calificaciones, etc. Se publicarán en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> y en la página web municipal <http://merida.es>

SÉPTIMA. -DESARROLLO DE LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN.

El desarrollo de las pruebas de selección constará de **DOS FASES**, que serán evaluadas con un máximo de 10 puntos

- 1. FASE 1, OPOSICIÓN. 60% de valoración.**
- 2. FASE 2, CONCURSO. 40% de valoración.**

FASE 1: OPOSICIÓN

El desarrollo de esta fase, será a través de una prueba técnica de desempeño, relacionada sobre el puesto al que opta y que será evaluado a través de uno o varios supuestos prácticos que estarán relacionados con los contenidos y funciones del puesto de conductor de alcaldía, reflejadas en el catálogo de funciones del puesto de trabajo para el Ayuntamiento de Mérida, y en concreto sobre los temarios contenidos en el **ANEXO I**.

Esta prueba, de desempeño deberá ser resuelto en un tiempo máximo de **70 minutos**, y será calificada de **cero a 6 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de tres puntos para superarlo.

En estos supuestos, se evaluarán fundamentalmente y de forma predominante el **Conocimiento Técnico** vinculados al temario del Anexo I, la calidad de la realización de los mismos y el tiempo de desarrollo.

Los criterios de evaluación para la prueba práctica, será en función de la siguiente tabla de subcriterios y de baremación:

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Subcriterios	puntuación subcriterios	Grado conocimiento	Grado conocimiento	Grado conocimiento	Grado conocimiento
					ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
					Total SubcriT.	SubcriT / 2	SubcriT / 3	0
CRITERIO 1	Conocimientos Técnicos del supuesto	33%	Conocimientos Técnicos empleados en el supuesto y vinculados con el objeto del supuesto	2	2	1	0,5	0
Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Subcriterios	puntuación subcriterios	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento	Grado cumplimiento
					ALTO	MEDIO	BAJO	NULO
					Ningún fallo	Hasta un 10 % de fallos	Entre el 11% y 15% de fallos	Más del 16% de fallos
					Total SubcriT.	SubcriT	SubcriT	0
CRITERIO 2	Realización y calidad de ejecución del supuesto	67%	Calidad de finalización del supuesto	3	3	1	0,5	0
					Finalización del supuesto, antes del 75% del tiempo establecido	Finalización del supuesto, antes del 80% del tiempo establecido	Finalización del supuesto, antes del 90% del tiempo establecido	Finalización del supuesto, después del 91% del tiempo establecido
			Tiempo de ejecución del supuesto	1	1	0,5	0,2	0

Total, Supuesto **6**

Una vez concluida esta prueba, el Tribunal de Selección, elevará a provisional la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida, para lo que se establecerá un periodo de reclamación de **dos días hábiles**.

Pasado este tiempo, el Tribunal de selección elevará a definitiva la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida y ordenada de mayor a menor puntuación.



FASE 2: CONCURSO MÉRITOS

El Tribunal de Selección, se reunirá a los efectos de puntuar los **méritos debidamente acreditados en las solicitudes** a este proceso de selección, que será **evaluado de cero a cuatro puntos**, de conformidad con el **siguiente baremo**:

SUBCRITERIOS	BAREMACIÓN SUBCRITERIOS	%	PUNTUACIÓN MAXIMA POR SUBCRITERIO
1. Antigüedad:		25%	Hasta un máximo de 1 puntos.
Por haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Mérida.	Se valorará con 0,25 puntos por año de servicios en el Ayuntamiento de Mérida, valorándose las fracciones proporcionalmente.		
2. Experiencia del trabajo desarrollado:		50%	Hasta un máximo de 2 puntos.
Por el desempeño y/o experiencia en puestos de trabajo que tengan similitud a la plaza convocada.	Se valorará a 0,50 puntos por año de servicios en dichos puestos, valorándose las fracciones proporcionalmente.		
3. Cursos de Formación y perfeccionamiento:		25%	Hasta un máximo de 1 punto.
Los cursos de formación, perfeccionamiento o especialización deben tener una relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza convocada o con las áreas de conocimientos que se relacionan a continuación:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales. 2. Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. 3. Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles. 4. Formación sobre competencias digitales (realizadas en los últimos 5 años) 5. Formación en conocimientos prioritarios sobre la administración electrónica específicamente diseñada para el Ayuntamiento de Mérida: Firmadoc, Plyca, sede electrónica, etc. 6. Formación en contenidos de liderazgo y dirección de equipos, innovación y creatividad. 7. Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 8. Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 			
La baremación de los cursos se ajustará a los siguientes % de criterios / número de horas:			



I. Formación específica sobre conducción, técnicas de conducción, etc. y con una duración igual o superior a 100 horas, hasta un 15% de este Item.	0,60 puntos
II. Formación general relacionada de forma directa con la plaza convocada o con las áreas de conocimientos señaladas y con una duración de entre 40 h y 99 h, hasta un 5% de este Item.	0,20 puntos.
III. Formación general relacionada de forma directa con la plaza convocada o con las áreas de conocimientos señaladas, con una duración de entre 10 h y 39 h, hasta un 3 % de este Item.	0,12 puntos.
IV. Formación monográfica relacionada de forma directa con la plaza convocada o con las áreas de conocimientos señaladas, con una duración de hasta 9 h, hasta un 2 % de este Item.	0,08 puntos.

- a) Para la determinación de la similitud con el contenido práctico a que se refiere el párrafo anterior, el Tribunal de selección podrá solicitar la documentación y asesoramiento que precise.
- b) Para la justificación del trabajo desarrollado en la Administración Pública se aportará certificado de servicios prestados y de funciones asignadas al puesto ocupado.
- c) Una vez concluida esta fase, el Tribunal de Selección, elevará a provisional la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida, para lo que se establecerá un periodo de reclamación de **dos días hábiles**.
- d) Resueltas las posibles reclamaciones, el Tribunal de selección elevará a definitiva la lista de personas aspirantes con la puntuación obtenida y ordenada de mayor a menor puntuación.

7.3.- Calificación de la oposición y normas para resolver los empates.

Las pruebas propuestas en la fase de oposición, serán obligatorias para la totalidad de las personas aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar una prueba haber superado la anterior.

La calificación definitiva de la oposición será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por las personas aspirantes en las fases de oposición y concurso, determinándose el orden de la clasificación definitiva en base a la puntuación obtenida.



En caso de empate el Tribunal de selección seleccionará a la persona aspirante con los siguientes criterios de desempate:

Criterio nº 1: A la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la prueba práctica de la fase de oposición.

Criterio nº 2: A la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el criterio nº 2 Realización y calidad de ejecución del supuesto, dentro de la prueba práctica de la fase de oposición.

Criterio nº 3: De persistir el empate se decidirá por quien mejor puntuación haya obtenido en el subcriterio nº 2, experiencia del trabajo desarrollado, de la fase de Méritos.

Criterio nº 4: En último extremo y de seguir persistiendo el empate entre personas aspirantes, el Tribunal convocará una prueba final de conducción realizará un sorteo público entre las personas aspirantes empatadas, cuyo sistema será el de aplicar la extracción al azar y desde una bolsa con todas las letras del Alfabeto, de una de las letras de la misma. Esta letra marcará el desempate, siempre de forma descendente (de la A a la Z) y en primer lugar al primer apellido, si existe empate, este criterio de la letra extraídas, se aplicará al segundo apellido y en último lugar al nombre (primer si es compuesto.).

Serán seleccionadas las personas aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria, aplicándose en caso de empate las normas anteriores.

OCTAVA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Una vez terminadas las fases correspondientes al proceso de selección, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes en la fase de oposición, en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> o en la página web municipal <http://merida.es>, elevando al Concejal Delegado de Recursos Humanos, la propuesta de las aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde su publicación, las personas aprobadas y propuestas para realizar el curso selectivo, presentaran, en el Servicio de RR.HH, los documentos acreditativos y autenticados de los requisitos expresados en la Base SEGUNDA.



- 8.1. La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal de selección en relación con la persona aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.
- 8.2. En este caso, la propuesta se considerará hecha en favor de las personas aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESIÓN DE LA PLAZA.

Concluido el proceso de entrega de documentación, el Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, a la vista de la relación de las personas aprobadas que será hecha pública en el Diario Oficial de Extremadura y en la que deberá aparecer la persona aspirante aprobada, dictará resolución nombrando funcionaria o funcionario de carrera a la persona referida como aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario o Boletín Oficial preceptivo.

La persona aspirante nombrada, deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la primera de las publicaciones citadas en el párrafo anterior, quedando anulado su nombramiento si así no lo hiciera, sin causa justificada.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- 10.1. El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición 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, 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.- BASE FINAL.

Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas, en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> o en la página web municipal <http://merida.es>

Mérida, 24 de FEBRERO del 2022
Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida

Julio César Fuster Flores



ANEXO I: PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA DE PLAZA DE CONDUCTOR O CONDUCTORA DE ALCALDÍA

A) Temario GENERAL:

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - I. TÍTULO II. El municipio: CAPÍTULO II. Organización
 - II. TÍTULO V. Disposiciones comunes a las Entidades locales: CAPÍTULO I. Régimen de funcionamiento y CAPÍTULO IV. Información y participación ciudadana.
 - III. TÍTULO VII. Personal al servicio de las Entidades locales: COMPLETO.
2. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales:
 - I. CAPÍTULO III Derechos y obligaciones.
 - II. CAPÍTULO IV. Servicios de prevención.
 - III. CAPÍTULO V. Consulta y participación de los trabajadores.
3. Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.
 - I. TÍTULO II. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas: CAPÍTULO II. Medidas para la promoción de la igualdad de género por la junta de Extremadura.
 - II. TÍTULO III. Medidas para promover la igualdad de género. CAPÍTULO II. De la igualdad en el empleo.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 - I. TÍTULO IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: COMPLETO.
5. Organización y servicios Municipales del Ayuntamiento de Mérida.
6. Gestión documental y de administración electrónica. FIRMADOC Ayuntamiento de Mérida



B) Temario Específico:

1. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.
 - I. TÍTULO II. Normas de comportamiento en la circulación:
 - CAPÍTULO I. Normas generales.
 - CAPÍTULO II. Circulación de vehículos.
 - CAPÍTULO III. Otras normas de circulación.
 - II. TÍTULO IV. Autorizaciones administrativas
 - CAPÍTULO I. Autorizaciones en general.
 - CAPÍTULO III. Autorizaciones relativas a los vehículos.
 - CAPÍTULO IV. Nulidad, lesividad y pérdida de vigencia de la autorización. Obtención de un nuevo permiso o licencia de conducción.

2. Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la Ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, aprobado por el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo.
 - I. TÍTULO I. Normas generales de comportamiento en la circulación.
 - CAPÍTULO I. Normas generales.
 - CAPÍTULO III. Normas generales de los conductores.
 - II. TÍTULO II. De la circulación de vehículos.
 - III. TÍTULO III. Otras normas de circulación.
 - CAPÍTULO II. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad.
 - CAPÍTULO III. Tiempos de conducción y descanso
 - CAPÍTULO IV. Peatones.
 - CAPÍTULO VI. Comportamiento en caso de emergencia.



IV. TÍTULO IV. De la señalización.

CAPÍTULO I. Normas generales.

CAPÍTULO II. Prioridad entre señales.

CAPÍTULO IV. Aplicación de las señales.

V. TÍTULO V. Señales en los vehículos.

Disposición final primera. Obligación de utilizar los chalecos reflectantes de alta visibilidad.

3. Motores. Definición y clasificación de motores. Funcionamiento básico y elementos constitutivos. Orden de encendido, mediciones y características.
4. Sistemas de alimentación en los motores Diesel. Sistemas de combustión. Nociones de sobrealimentación. Puesta a punto del motor Diesel.
5. Motores Híbridos y/o eléctricos: conceptos generales, mantenimiento básico.
6. Nociones básicas de los sistemas de lubricación, refrigeración y suspensión.
7. Ruedas y neumáticos: Elementos, características y tipos; homologación, nomenclatura y mantenimiento.
8. Nociones básicas de los sistemas de transmisión, frenos y electricidad del automóvil.
9. Seguridad Vial (I).- Seguridad en los vehículos: Elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que influyen en ella.
10. Seguridad Vial (II).- Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación; concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que influyen en él. Seguridad en la vía: peligros concretos en curvas e intersecciones; obstáculos en la calzada; travesías; el respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.). Conducción de vehículos destinados al transporte de mercancías: métodos de carga y estiba.
11. Interpretación de mapas de carreteras y planos de población. **La provincia de Badajoz y la ciudad de Mérida: red viaria.**
12. Instituciones y organismos públicos: Directorio oficial de la Junta de Extremadura.