



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE MUJERES, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE DE TESORERÍA 2021.

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 de atender a los principios de participación, transparencia y rendición de cuentas que la sociedad, cada vez más informada, nos exige y espera de todas las instituciones a la vez que enfoquemos nuevos modelos de gobernanza 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.**

El Ayuntamiento de Mérida lleva desarrollando **desde el 2020, la implementación de varios programas propios a través de 5 líneas estratégicas** y mediante instrumentos y 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, además, se trata que se puedan hacer frente a los impactos sociales y económicos ocasionados por la situaciones de la pandemia y postpandemia, reforzando algunos servicios públicos esenciales que serán necesarios para una mejor atención al público, y que por lo tanto supone la mejora de la calidad de los servicios municipales y por consiguiente mejor servicio a la ciudadanía.

En este sentido, **el Pleno Municipal del día 7 de abril de 2022 y a propuesta del Gobierno de Mérida, se tramita y aprueba el Primer Plan de Empleo Municipal para Mujeres desempleadas de la ciudad de Mérida, destinado por la necesidad inaplazable de reforzar los servicios municipales en la anualidad del 2022, ello gracias al Remanente de Tesorería del 2021 y que es consecuencia de la excelente gestión económica del gobierno de Mérida.**



Este Plan, se justifica en los datos más recientes de paro registrado en la localidad de Mérida (febrero de 2022) que nos trasladan que, de un número total de 5.993 personas desempleadas, 3.705 (es decir, el 61,82%) son mujeres, un dato que requiere de nuestra máxima preocupación y ocupación en la lucha contra el desempleo y con los instrumentos a nuestro alcance.

	% DESEMPLEO MUJER		% DESEMPLEO HOMBRE		% DESEMPLEO POR EDAD HOMBRE Y MUJERES	
	61,82%		38,18%			
Jóvenes (hasta 30 años)	578	54,53%	482	45,47%	1.060	17,69%
Adultos (hasta 45 años)	1.236	64,14%	691	35,86%	1.927	32,15%
Adultos (entre 46 y 60 años)	1.891	62,91%	1.115	37,09%	3.006	50,16%

Como se puede observar en la tabla anterior, cuya fuente es el Observatorio de Empleo de Extremadura, en todas las franjas de edad, las mujeres son el sector de población con mayor número de personas en situación de desempleo.

En general, hay una diferencia de más de 23 puntos en el desempleo de Mujeres con respecto a los hombres en situación de desempleo, hecho que se agrava en el caso de personas de hasta 45 años, la distancia aumenta a casi **28 puntos de diferencia**.

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 QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE 84 PERSONAS DENTRO DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE MUJERES, FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE POSITIVO DE TESORERÍA 2021, DEMANDANTES DE EMPLEO E INSCRITAS COMO DESEMPLEADAS EN EL CENTRO DE EMPLEO MÉRIDA I DEL SEXPE.



PRIMERA.- OBJETO, CONTRATACIONES Y PERFILES

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 84 Mujeres (69 en el turno libre y 15 en el turno para personas con diversidad funcional o discapacidad) que sean demandantes de empleo e inscritas como desempleadas en el Centro de Empleo Mérida I del SEXPE, de entre las personas preseleccionadas por el Centro de Empleo de Mérida I que reúnan los requisitos exigidos, para cada una de los puestos ofertados.

Dichas contrataciones, están financiadas por el Excmo. Ayuntamiento de Mérida, vinculado al remanente de tesorería para gastos generales correspondiente al ejercicio 2021, ascendiendo a un total de **1.000.000,00 €**, destinados a la nueva partida presupuestaria que se diseñe desde los servicios económicos municipales, en el marco de planes de empleo.

Todas las contrataciones a realizar tendrán una duración de 3 a 6 meses y a jornadas completas, en función de las necesidades de los servicios municipales.

Las contrataciones PREVISTAS a realizar son los siguientes:

A) TURNO DE DIVERSIDAD FUNCIONAL O DISCAPACIDAD: 15 Puestos (17,86% del total de los puestos convocados)

Denominación del Puesto	Grupo Profesional	Nº Puestos de Trabajo
Operarias Limpieza*	AP	4
Operarias Jardines	AP	2
Operarias Servicios Múltiples	AP	2
Conserjes*	AP	3
Oficial de Jardinería	C2	1
Administrativas	C1	2

*Se reservan 3 puestos (2 Op.Limpieza y 1 Conserje) para la contratación de personas de Diversidad Funcional Intelectual.

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

B) TURNO LIBRE: 69 Puestos.

Denominación del Puesto	Grupo Profesional	Nº Puestos de Trabajo
Operarias Servicios Múltiples	AP	8
Cuidadora	AP	1
Operarias Limpieza	AP	27
Conserje sepultureras	AP	2
Conserje – Mantenedoras	AP	12
Informadoras turísticas	C2	2
Auxiliar Veterinaria	C2	1
Socorristas	C2	7
Monitora de Ocio y Tiempo Libre	C1	1
Monitora Ocupacional de Jardinería	C1	1
Monitoras Socorrista	C1	2
Administrativa	C1	5



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

Las personas candidatas que vendrán preseleccionadas por el SEXPE deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Estar **desempleadas e inscritas como demandantes de empleo a fecha de realización del sondeo en los Centros de Empleo del SEXPE.**
2. Estar en posesión de la **titulación exigida para cada categoría**, en los siguientes casos de las ofertas solicitadas:



Denominación del Puesto	Grupo Profesional	Turno	Perfil Solicitado	Experiencia Previa
Operaria de Servicios Múltiples	AP	Libre	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Permiso de circulación clase B. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Operaria de Servicios Múltiples	AP	Diversidad funcional o Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Permiso de circulación clase B. Certificado de discapacidad del 33% o superior. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Cuidadora	AP	Libre	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Titulación en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Operaria de Limpieza	AP	Libre	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Operaria de Limpieza	AP	Diversidad funcional o Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Certificado de discapacidad del 33% o superior. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Operaria de jardines	AP	Diversidad funcional o Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Cursos básicos de jardinería. Certificado de discapacidad del 33% o superior. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Conserje sepulturera	AP	Libre	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Cursos básicos de albañilería. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Conserje Mantenedoras	AP	Libre	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Conserje	AP	Diversidad funcional o Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Certificado de discapacidad del 33% o superior. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Informadora Turística	C2	Libre	<ul style="list-style-type: none"> Certificado de profesionalidad de Promoción Turística Local e Información al Visitante o equivalente. Nivel de Inglés B1. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Oficial de Jardinería	C2	Diversidad funcional o Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado o Módulos Experimentales de Nivel II, especialidad en jardinería). Certificado de discapacidad del 33% o superior. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales



Auxiliar veterinaria	C2	Libre	<ul style="list-style-type: none"> Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Auxiliar Técnico en Veterinaria. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Socorrista	C2	Libre	<ul style="list-style-type: none"> Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Titulación Socorristas Acuáticos expedidas por Cruz Roja Española, Federación Española de Natación o TAFAD. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Monitora – Socorrista	C1	Libre	<ul style="list-style-type: none"> FP-2 - Grado superior / Bachiller. Para Monitor: los establecidos en Requisitos ley “LEY 15/2015 de profesiones del deporte. Para socorristas: Titulación Socorristas Acuáticos expedidas por Cruz Roja Española, Federación Española de Natación o TAFAD. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Monitora Ocupacional de Jardinería	C1	Libre	<ul style="list-style-type: none"> FP-2 - Grado superior / Bachiller. Formación en Horticultura, jardinería y viverismo. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Monitora de Ocio y Tiempo Libre	C1	Libre	<ul style="list-style-type: none"> Bachillerato o equivalente. Curso Expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura como Monitor de Ocio y Tiempo Libre o similar. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Administrativa	C1	Libre	<ul style="list-style-type: none"> FP2, Grado Superior Administrativo o equivalente. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales
Administrativa	C1	Diversidad funcional o Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> FP2, Grado Superior Administrativo o equivalente. Certificado de discapacidad del 33% o superior. 	+6 meses en mismo puesto. Se admite periodo contrato formativo en Escuelas Profesionales



TERCERA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

- a) Mediante orden del Concejal Delegado de Recursos Humanos, se designará una Comisión de Selección, así como la fecha y lugar de realización de la fase de pruebas.
- b) La Comisión de selección estará formada por:
 - A. Una Presidenta o Un Presidente.
 - B. Tres Vocales.
 - C. Un Secretario o una Secretaria.
 - D. Se designarán igual número de suplentes.
- c) Todas las personas miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes habrán de ser empleadas del sector público y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas objeto de la lista de espera.
- d) En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. A sus deliberaciones pueden asistir como persona observadora, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Mérida.
- e) Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas.
- f) No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes estando siempre presentes el Presidente o Presidenta y el Secretario o la Secretaria.
- g) Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, como por ejemplo en los procesos del turno de personas con diversidad funcional así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente o Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.
- h) La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, si bien, en todo caso de conformidad a la legislación vigente.
- i) De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mérida, podrán estar presentes como observadores en la Comisión de Selección con voz y sin voto, una persona representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.



CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN

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

El proceso de selección constará de **DOS FASES**, **Concurso - Oposición** con una puntuación total sobre **10 puntos como máximo**.

1. Fase Oposición.

En función de las categorías profesionales, se realizarán las diferentes pruebas de selección, al objeto de baremar conocimientos y aptitudes ante el manejo de herramientas y productos de cada categoría profesional, **todo ello se detalla en el ANEXO I de la presente convocatoria**, con una valoración máxima de 7 puntos.

Concluida la calificación, la Comisión de selección hará pública en la página web municipal, <https://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/convocatorias/>, el listado con las puntuaciones obtenidas, otorgándose 2 días Hábiles para reclamación.

Una vez resuelta las reclamaciones se publicará en la página web del Ayuntamiento de Mérida el listado definitivo.

2. Fase Concurso.

Esta fase se baremará sobre **3 puntos**. La evaluación de méritos para las Categorías Profesionales, se computará conforme a los criterios y puntuación referida en el **ANEXO II**.

Tras la realización de las valoraciones de Méritos se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Mérida, <https://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/convocatorias/> el listado con las puntuaciones obtenidas, otorgándose 2 días Hábiles para reclamación.

Prevención frente al SARS-CoV-2:

Todas las aspirantes a la prueba, del mismo modo los miembros del Tribunal, así como los observadores de las centrales sindicales, dada la nueva situación y estrategia en el marco de la COVID-19, así como del Real Decreto 286/2022, de 19 de abril, para garantizar en todo caso la prevención y control frente al Covid-19 se INFORMA:

- A la entrada/salida de los edificios y para acceder a las aulas los aspirantes están obligados a guardar la debida distancia de seguridad. Durante el desarrollo de la prueba se han adoptado, por el órgano convocante, las medidas necesarias para asegurar la distancia de seguridad.
- Al tratarse de lugares cerrados de uso público, teniendo en cuenta la posible diversidad de personas expuestas y la duración de la prueba, SE RECOMIENDA EL USO RESPONSABLE DE MASCARILLA.



QUINTA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la página web municipal <https://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/convocatorias/>, la **lista provisional** con las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **2 días hábiles** para que las personas puedan plantear las reclamaciones a la misma.

Una vez finalizado el citado plazo y resueltas las reclamaciones en el caso que las hubiere, se elevará propuesta de **lista definitiva** de puntuaciones, ordenadas de mayor a menor puntuación, al Concejal Delegado de Recursos Humanos, concretando la propuesta de contratación para la cobertura del puesto objeto de estas bases.

Criterios de desempates.

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

1. Criterio de desempate nº 1: Mayor puntuación obtenida en la FASE OPOSICIÓN.
2. Criterio de desempate nº 2: En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en la EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR, de la baremación de Méritos.
3. Criterio de desempate nº 3: 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.

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

SEXTA.- PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

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

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

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

En caso de aquellos puestos que tengan relación directa o indirecta con menores, se deberá aportar en un periodo no superior a **7 días naturales una vez producida el alta** en el Ayuntamiento, el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual, siendo obligatorio la entrega de este documento, para la continuidad en el puesto de trabajo.



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

SÉPTIMA.- TRATAMIENTO DE DATOS

1. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas en su caso, para ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, así como en las listas de espera de trabajo generadas por esta convocatoria y para cubrir puestos con carácter temporal.
2. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de persona con discapacidad, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.
3. Las personas interesadas tendrán derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos establecidos en la citada normativa. Para ello, deberán dirigir una solicitud a la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, como responsable del tratamiento de datos.

OCTAVA.-PUBLICACIÓN

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

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

NOVENA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- a) En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno del 7 de abril de 2022.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, (B. O. E., núm. 261, de 31 de octubre).



- c) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN:

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

- A.** Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida en el plazo de seis meses.
- B.** Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Mérida, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, 13 de mayo del 2022.
El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



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

a) CATEGORÍA PROFESIONAL AP

**TIPO DE PRUEBAS: APTITUD / DESEMPEÑO CON HERRAMIENTAS BÁSICAS DE TRABAJO EN SU CATEGORÍA PROFESIONAL
TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS HASTA 60 MINUTOS**

Denominación del Puesto	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL PUNTOS
Conserje (1)	CRITERIO 1 – Ejercicio Teórico. - Conocimiento herramientas/productos /servicios municipales. - Prevención de riesgos laborales.	HASTA 2 PUNTOS
Conserje – Mantenedora (1)		
Conserje sepulturera (1)		
Cuidadora (1)		
Operaria Jardines (2)	CRITERIO 2 – Ejercicio Práctico - (1) Prueba escrita Obligatoria. Tarea práctica según categoría profesional. - (2) Manejo de herramientas /productos. Tarea práctica según categoría profesional. - Para OP. Limpieza y Conserje Discapacidad . Se adaptarán las pruebas a realizar a las personas con Diversidad Funcional Intelectual.	HASTA 5 PUNTOS
Operaria de Limpieza (2)		
Operaria Servicios Múltiples (2)		
PUNTUACIÓN MÁXIMA POSÍBLE		7 PUNTOS

Importante: ver Base CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2.



b) CATEGORÍA PROFESIONAL C2

TIPO DE PRUEBAS: APTITUD / DESEMPEÑO CON HERRAMIENTAS BÁSICAS DE TRABAJO EN SU CATEGORÍA PROFESIONAL. TRABAJO CON PRODUCTO FINAL
TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS HASTA 60 MINUTOS

1. Denominación del Puesto	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	TOTAL PUNTOS
Socorrista	CRITERIO 1 – Ejercicio Teórico. - Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales. - Prevención de riesgos laborales.	HASTA 2 PUNTOS
Informadora turística	CRITERIO 2 – Ejercicio Práctico - Manejo de herramientas /productos.	HASTA 1 PUNTOS
Auxiliar Veterinaria	CRITERIO 3 – Ejercicio Práctico - Tarea práctica según categoría profesional.	HASTA 1 PUNTOS
Oficial de Jardinería	CRITERIO 4 – Ejercicio Práctico - Calidad final del trabajo / producto.	HASTA 3 PUNTOS
	PUNTUACIÓN MÁXIMA POSIBLE	7,00 PUNTOS

Importante: ver Base CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2.



c) **CATEGORÍA PROFESIONAL C1**

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

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

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Monitora de Ocio y Tiempo Libre	Aptitud / desempeño con herramientas en su categoría profesional. Trabajo final con competencias digitales	HASTA 60 MINUTOS	CRITERIO 1 – Ejercicio Teórico. - Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales. - Prevención de riesgos laborales.	HASTA 2 PUNTOS
Monitora Ocupacional de Jardinería			CRITERIO 2 – Ejercicio Práctico - Manejo de herramientas /productos.	HASTA 1 PUNTOS
			CRITERIO 3 – Ejercicio Práctico - Tarea práctica según categoría profesional.	HASTA 1 PUNTOS
			CRITERIO 4 – Ejercicio Práctico - Calidad final del trabajo / producto.	HASTA 3 PUNTOS
PUNTUACIÓN MÁXIMA POSÍBLE				7,00 PUNTOS

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Monitora Socorrista	Aptitud / desempeño protocolo de salvamento, rescate y didáctica aplicada a un supuesto practico de un grupo destinatario	HASTA 60 MINUTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de ejecución • Protocolo de rescate y salvamento. • Didáctica enseñanza. • Condición física. • Buenas prácticas de seguridad (propias y usuarios) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de ejecución: 0,50 PUNTOS. • Protocolo de rescate y salvamento: HASTA 2 PUNTOS. • Didáctica enseñanza: HASTA 2 PUNTOS. • Condición física: HASTA 2 PUNTOS. • Buenas prácticas de seguridad (propias y usuarios): HASTA 0,50 PUNTO
PUNTUACIÓN MÁXIMA POSÍBLE				7,00 PUNTOS



OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Administrativo/a	Aptitud / desempeño con herramientas en su categoría profesional. Trabajo final con competencias digitales.	HASTA 60 MINUTOS	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución tarea propuesta.• Manejo herramientas y competencias digitales.• Entrega de producto administrativo final.	<ul style="list-style-type: none">• Tiempo de ejecución tarea propuesta: 0,5 PUNTOS.• Manejo herramientas y competencias digitales: HASTA 1,50 PUNTOS.• Entrega de producto Administrativo final: HASTA 5 PUNTOS.
			PUNTUACIÓN MÁXIMA POSÍBLE	7,00 PUNTOS

Importante: ver Base CUARTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. Prevención frente al SARS-CoV-2.



ANEXO II. CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PLAN ESPECIAL DE EMPLEO DE MUJERES DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Serán baremados los siguientes méritos relacionados exclusivamente con la experiencia en la categoría en la que ha sido preseleccionada por el SEXPE, fase concurso 30% del total de la puntuación:

Criterio nº 1: Experiencia laboral. Hasta 3,00 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 de la contratación.

Instrumento nº 1 de verificación: En cualquier caso, debe de aportar el certificado de vida laboral y contratos de trabajo en la misma categoría profesional.

CRT.1	1. CRITERIO 1: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1	Experiencia en Administraciones Públicas o sector público. (por meses de servicios o fracción) (Para la puntuación máxima serían necesarios 12 meses de contratos)	*0,167	2,00
		1.2	Experiencia en el Sector Privado. (por meses de servicios o fracción) (Para la puntuación máxima serían necesarios 25 meses de contratos)	*0,04	1,00
TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					3,00

*Por mes de trabajo o agrupaciones de contratos temporales que sumen 30 días.