



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LETRADOS Y LETRADAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Se publican estas bases de bolsa de empleo por necesidades urgentes e inaplazables para cubrir de forma temporal, las bajas por IT o vacantes para puestos de letrados y letradas y de asesores o asesoras de los servicios jurídicos Ayuntamiento de Mérida, ello motivado por la enorme carga de trabajo que estos servicios jurídicos prestan al ayuntamiento en su conjunto y de forma transversal, además de contingencias por bajas IT o vacantes de algunos de los titulares de estas plazas.

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 BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LETRADOS Y LETRADAS DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa de empleo para letrados y letradas del ayuntamiento de Mérida, **para cubrir de forma temporal, las bajas por IT o vacantes para puestos de letrados y letradas y de asesores o asesoras de los servicios jurídicos Ayuntamiento de Mérida.**

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: Interinidad / Temporal
- C. Organización Funcional: Las plazas estarán adscritas al Gabinete Jurídico del Ayuntamiento de Mérida o unidad Jurídica del servicio municipal 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 las personas candidatas 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, Doctor en Derecho o Licenciatura en Derecho**.
2. Las personas candidatas 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 del sistema público de la RED de Los Puntos de Orientación y Prospección Profesional de Extremadura "POPPEX", una vez el Ayuntamiento remita la correspondiente oferta de puestos.**
2. Las personas candidatas tras la preselección realizada por la entidad "POPPEX", deberán de **presentar las precandidaturas y la documentación de méritos correspondientes**, 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.



3. 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>
4. Al ser una convocatoria para puestos de carácter temporal y urgente, el plazo para presentar las solicitudes en la plataforma "POPPEX" será el que determine la oferta que realice el servicio público **de la RED de Los Puntos de Orientación y Prospección** para convocatorias de urgencia.
5. Una vez publicada la lista de las personas candidatas preseleccionadas por la RED POPPEX, estas personas dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de las listas de Preselección para la inscripción de datos y documentación de méritos, según lo dispuesto en punto 2 de la base CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.
6. 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.
7. Las personas preseleccionadas deberán indicar en su solicitud una **dirección de correo electrónico y número de teléfono, que se considerarán los canales de comunicación a efectos de notificaciones, así como de contestaciones a recursos y/o reclamaciones.**
8. Todas las personas 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> o en la sede electrónica <https://sede.merida.es>.
9. 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 registrará 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.



10. Una vez finalizado el plazo de cumplimentación de datos y méritos, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de **tres 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>.
11. Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán ponerlo de manifestarlo en el mismo plazo.
12. Las personas 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.
13. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas 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 la entrevista técnica. La comisión de selección estará formada por las siguientes personas funcionarias:
 - a) Tres personas funcionarios o funcionarias del Ayuntamiento, en las que una de ella deberá ser el Director del Gabinete Jurídico, que actuará como Presidente
 - b) Una persona Funcionaria, que actuará como Secretario o Secretaria.
 - c) **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 las personas aspirantes admitidas.
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 - Entrevista** con una puntuación total sobre **20 puntos como máximo**:

1. Fase de concurso de Méritos (70%)

Esta fase se baremará sobre **14 puntos**. La evaluación de méritos para la Categoría Profesional A1, se computará conforme a los criterios y puntuación referida en el **ANEXO I**.

2. Fase de Entrevista técnica (30%)

Esta fase se baremará sobre **6 puntos**.



La evaluación de esta prueba será realizada por la Comisión de Selección. Si las personas miembros de la comisión no tuvieran este perfil jurídico, se nombrará como personas asesoras según el punto 6º de la BASE SEXTA.

El objetivo de la prueba se centrará en los conocimientos, habilidades y competencias como letrado o letrada, ante un supuesto planteado en la fase del inicio del expediente sobre la defensa de un procedimiento vinculado a una administración local.

3. Determinación de la puntuación.

La puntuación de cada persona participante será la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de Concurso de Méritos (14 puntos) y de Entrevista Personal (6 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 el CRITERIO 3: EXPERIENCIA EN SECTOR PÚBLICO, RELACIONADO CON EL PUESTO A CUBRIR, de la baremación de méritos.
2. Criterio de desempate nº 3: En caso de persistir el empate, mayor puntuación en la ENTREVISTA PERSONAL.
3. Criterio de desempate nº 2: En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el CRITERIO 3: EXPERIENCIA EN SECTOR PRIVADO, RELACIONADO CON EL PUESTO A CUBRIR, de la baremación de méritos.
4. 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 las 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 las personas seleccionadas 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 propuesto para un contrato laboral, deberá **aportar toda la documentación autenticada**, en el plazo de 24 horas desde la comunicación para la propuesta del mismo, a efectos de formalizar el correspondiente contrato 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 contrato laboral de personas extranjeras de países no miembros de la Unión Europea se condiciona, en cualquier caso, a que la persona aspirante seleccionada 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 se podrá completar el proceso de contratación, entendiéndose que renuncia a este contrato, 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 de candidatas, se establecerá una lista de espera (siempre ordenada de mayor a menor puntuación), para cubrir posibles renunciaciones, 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 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. Las personas aspirantes podrán actualizar exclusivamente los méritos de forma anual, para lo cual dispondrán de 15 días naturales, 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 30 minutos entre llamadas en horario de oficina (8:00 h a 15:00 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. Las personas 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 las personas 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 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:

- a) 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.
- b) La renuncia a una oferta de sustitución.
- c) Lo previsto en el apartado BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.

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

- 2.3.1. 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. **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.**
- 2.3.2. 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.
- 2.3.3. Para restablecer la situación de alta en la bolsa, se utilizará el mismo procedimiento señalado en el punto 1 de este epígrafe.

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

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

- 2.4.1. 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.)
 - i. El llamamiento en este tipo de contratos se realizará siguiendo el método general de Llamamiento y constancia de datos establecido anteriormente.
 - ii. 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.



- iii. 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.
- iv. 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.
- v. Pasado este período podrá volver a ser demandante de contrato en el puesto que por puntuación le corresponda en la lista.

2.4.2. Llamamientos de corta duración (Aquellos cuya duración estimada sea inferior al año).

- i. 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.

- ii. 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.



- iii. 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.

- iv. 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.

2.4.3. Limitaciones en el régimen jurídico y en el tiempo de contrataciones:

En relación a este epígrafe, se aplicará lo dispuesto en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el 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 o lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 las demás personas 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 señalar en la solicitud, 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.

DÉCIMO PRIMERA.- 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, la persona aspirante en el presente procedimiento de selección queda informada y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La persona candidata 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 la persona candidata 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 presente 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, 2 de junio de 2021.
El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



ANEXO I. CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Criterio nº 1: Otras Titulaciones Académicas. Hasta 0,90 puntos máximo

Se podrán incorporar Máster de Abogacía y/o Máster de urbanismo en área jurídica o Asesoría Jurídica.

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

Criterio nº 2: Formación complementaria. Hasta 0,50 puntos máximo

Serán baremadas, toda la formación complementaria y **exclusivamente** relacionada con el mismo puesto al que se opta, relacionado con Procesal, Urbanismo, Contratación Pública, Recursos Humanos en el sector público, y otras áreas Jurídicas.

En cualquier caso y para esta convocatoria, **además se considerará formación complementaria la que sea acreditada en relación con los siguientes conocimientos:**

- a) Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- b) Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.
- c) Formación sobre competencias digitales (realizadas en los últimos 5 años), gobierno abierto, administración electrónica, etc.
- d) Formación en contenidos de liderazgo y dirección de equipos, innovación y creatividad.
- e) Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) 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 autenticadas de todas las titulaciones académicas declaradas.**

Criterio nº 3: Experiencia laboral. Hasta 9,80 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 y Certificado de Servicios Prestados con Funciones desempeñadas.



El tiempo de trabajo deberá acreditarse mediante Certificado de Servicios Prestados con Funciones desempeñadas, 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 esta bolsa y por lo tanto de las opciones de contratación.

***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.

Igualmente, serán válidas aquellas experiencias de personas que hayan sido nombradas personal eventual, personal directivo, etc en administraciones públicas, siempre y cuando su nombramiento esté vinculado a la gestión o dirección de servicios jurídicos del sector público.

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 y Certificado de Servicios Prestados con Funciones desempeñadas.

Criterio nº 4: APROBADO EN EXÁMEN OPOSICIÓN. Hasta 2,80 puntos máximo

Serán Baremados la superación de la prueba "Tipo Test" (puntuación mínima de 5) de una Oposición Pública en la Categoría "Letrado" y/o "Letrado Asesor".

Instrumento nº 5 de verificación: En cualquier caso, debe de aportar la " Publicación Definitiva del Listado de Puntuaciones de la Fase Tipo Test" de la Administración Pública en la que haya concurrido como Letrado y/o Letrado Asesor.



CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA CATEGORÍAS PROFESIONALES A1: UN PUESTO LETRADO, LETRADA, ASESOR O ASESORA JURÍDICA

CRT.1	1. CRITERIO 1: OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1.	Por estar en posesión de un Máster en Abogacía.	0,5	0,5
		1.2.	Por estar en posesión de un Máster de Urbanismo en área Jurídica o Asesoría Jurídica.	0,4	0,4
TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					0,9

CRT.2	2. CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS Punto x curso	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		2.1.	Poseer curso PROCESAL recibido, y superior a 30 h	0,06	0,18 hasta 3 cursos
		2.2.	Poseer curso URBANISMO recibido, y superior a 30 h	0,04	0,08 hasta 2 cursos
		2.3.	Poseer curso MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA recibido y superior a 30 h	0,02	0,04 hasta 2 cursos
		2.4.	Por cursos recibidos en otras Áreas Jurídicas, y superior a 30 h	0,02	0,10 hasta 5 cursos
		2.5.	Por otra formación sobre cursos de interés declarados por el Ayuntamiento de Mérida.	0,02	0,10 hasta 5 cursos
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					0,5



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* . Desempeño de la defensa de las Administraciones Públicas. (36 meses de servicios completos).	0,156	5,6
		3.2.	Experiencia en Administraciones Públicas o sector público Institucional* . Desempeño en Especialidad Jurídica (36 meses de servicios completos).	0,078	2,8
		3.3.	Experiencia en el Sector Privado o AUTÓNOMO DE Derecho (en este caso deberá aportar certificado de los trabajos realizados). (36 meses de servicios completos)	0,039	1,4
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					9,8

CRT.4	4. CRITERIO 4: APROBADO EN EXÁMEN OPOSICIÓN	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		4.1.	Por haber Aprobado Prueba Tipo Test en Oposición Pública en los últimos 8 años y siempre que tenga que ver con la categoría profesional de Letrado o Asesor o Asesora Jurídico	1,4	2,8
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					2,8



CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA LA ENTREVISTA PARA UN PUESTO, LETRADA, ASESOR O ASESORA JURÍDICA

Actuación de personas candidatas. - El orden de actuación de las personas aspirantes en esta prueba, 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.

Así pues, el orden de llamamiento para la entrevista será el de la letra “P”.

La **ENTREVISTA TÉCNICA** se centrará en los conocimientos, habilidades y competencias como letrado o letrada, **ante un supuesto planteado en la fase del inicio del expediente sobre la defensa de un procedimiento vinculado a una administración local.**

La entrevista técnica tendrá una duración **máxima de 20 minutos**. Los criterios de **evaluación serán entorno a los siguientes ITEMS:**

PUNTUACIÓN AL 30% DEL TOTAL: máximo 6 puntos. Será necesario alcanzar al menos un 50% de la puntuación total, es decir 3 puntos para resultar evaluada esta prueba.

1. **Ajuste al tiempo establecido:** Presentación, desarrollo y cierre de las conclusiones. (Hasta 1 punto).
2. **Alineación de la entrevista con los objetivos del caso propuesto.** (Hasta 1 punto).
3. **Habilidades y competencias mostradas.** (Hasta 2 puntos).
4. **Conocimientos demostrados.** (Hasta 2 puntos).