



## **BASES GENERALES SOBRE LA CONVOCATORIA DE PROVISIÓN PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE ESTRUCTURA DE LAS VACANTES EXISTENTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, prevé como procedimientos para la provisión definitiva de puestos de trabajo en la Función Pública el Concurso, que es el sistema normal de provisión y que podrá ser ordinario o específico cuando así lo determine la convocatoria, y la Libre Designación.

Por su parte el 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, establece en su artículo 78 "Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera" que "*Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad*" *adicionando en su segundo apartado que La provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública*".

El artículo 79 al referirse al concurso de provisión de los puestos de trabajo del personal funcionario de carrera, lo configura como "*El concurso, como procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo, consistirá en la valoración de los méritos y capacidades y, en su caso, aptitudes de los candidatos por órganos colegiados de carácter técnico. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad*".

El artículo 127.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, determina que corresponde a la Junta de Gobierno Local:

*"h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, las retribuciones del personal de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99 de esta ley, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano."*

La legislación básica estatal y el desarrollo de la misma realizado en el 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, de aplicación a esta Administración Local en virtud de su artículo 1.3, así como en los artículos 97 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y dentro del ámbito competencial que corresponde a la Junta de Gobierno Local según el artículo 127.1.h) de la citada Ley, cuyo objetivo relevante es garantizar que el concurso se constituya en forma normal de provisión de los puestos de trabajo, y que tal provisión se realice con la periodicidad necesaria que garantice evitar situaciones provisionales o temporales, o al menos evite que tales situaciones que deben ser excepcionales, se tornen en lo contrario, y todo ello dentro de las necesidades de la organización o funcionamiento de la Administración Municipal.



Para ello las presentes bases generales tienen como fin regular los procesos que con este objetivo se desarrollen en el Ayuntamiento de Mérida.

## **CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES**

### **1.- OBJETO.**

Estas bases tienen por objeto ser el elemento que permita la celebración de los procedimientos de provisión con carácter definitivo, por funcionarios de carrera, de los puestos de estructura incluidos en la relación de puestos de trabajo (en adelante R.P.T.) del Ayuntamiento de Mérida, que se encuentren vacantes o no provistos con carácter definitivo.

Este documento conforma la totalidad del procedimiento de provisión, que a su vez incluirá cada convocatoria individualizada que determinará los puestos de trabajo a proveer, con los requisitos de acceso Generales y específicos, así como los méritos a aportar y que serán valorables al objeto de resolver los procedimientos individualizados.

### **2.-COMPETENCIA Y PUBLICIDAD**

La competencia para aprobar las presentes bases generales es de la Junta de Gobierno Local conforme al artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

En el caso en que estas fueran Delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, estas serán competencia del Órgano al que se le hubieran Delegado.

Se procederá a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia al objeto de cumplir con lo dispuesto en la ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común, siendo el resto de actos y trámites publicados exclusivamente en la página Web del Ayuntamiento de Mérida.

<https://sede.merida.es/>

<https://merida.es/servicios-municipales/administracion-general/recursos-humanos/>

### **3.-SISTEMA DE PROVISIÓN**

Los puestos de trabajo objeto de la convocatoria se proveerán, en general por el procedimiento de Concurso:

1. **Concurso ordinario:** es el procedimiento normal de provisión de puestos de trabajo.
2. **Concursos específicos:** cuando las convocatorias lo determinen, en atención a los puestos a cubrir, que constarán a la hora de la valoración de dos fases:
  - 2.1. **La primera** es la valoración de los méritos, al igual que los concursos ordinarios.
  - 2.2. **La segunda**, pudiendo tenerse en cuenta la exigencia de una puntuación mínima en la primera, consistente en valorar los méritos específicos requeridos en los puestos, pudiendo ser requeridas memorias técnicas relacionadas con el puesto a cubrir, consistentes en análisis, según el candidato o candidata, de las funciones, condiciones y



medios del puesto, o entrevistas sobre las características del puesto, e incluso memoria y entrevista, si previamente se ha especificado en la convocatoria.

#### **4.-PARTICIPACIÓN**

##### **4.1.-Condiciones generales**

4.1.1.- Podrán participar en el procedimiento objeto de la Convocatoria el Personal Funcionario de Carrera, perteneciente a la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Mérida o de su Organismo Autónomo que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases generales, así como los requisitos exigidos para cada puesto de los ofertados en la respectiva convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, y que figurarán como anexo I de las convocatorias.

Tendrán la condición de requisitos de acceso exigibles, que en ningún caso constituirán méritos valorados en la provisión del puesto, los siguientes:

- a) Ser Funcionario o Funcionaria de Carrera del Ayuntamiento de Mérida.
- b) Pertenecer al Grupo y Escala correspondiente.
- c) Tener la Titulación académica exigida.

No podrán participar en los procesos que se convoquen, aquellos funcionarios o funcionarias en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El personal funcionario de carrera que se encuentre en situación administrativa de suspensión firme de funciones.
- b) El personal funcionario de carrera en situación administrativa de Excedencia Voluntaria por Interés Particular o de Excedencia Voluntaria por Agrupación Familiar, siempre que en uno u otro caso no hayan transcurrido dos años desde la declaración de alguna de dichas situaciones.
- c) Aquellos Funcionarios de Carrera que hubieran sido adjudicatarios de otro puesto de estructura, para los cuales no hubiese transcurrido el plazo mínimo de dos años desde la toma de posesión de este.

4.1.2.- Conforme a lo establecido en el art.41 del 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, los funcionarios con destino definitivo, deberán permanecer en cada puesto de trabajo un mínimo de dos años para participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo

4.1.3.- El personal funcionario de carrera en situación administrativa de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público, podrá participar en el procedimiento de provisión siempre que concurra la siguiente circunstancia:

- a) Que haya solicitado el reingreso al servicio de activo al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



- b) En este caso deberá aportar para la toma de posesión solicitud debidamente diligenciada de declaración en situación de excedencia voluntaria en el puesto que viniera desempeñando en la Administración correspondiente.

4.1.4.- El reingreso al servicio activo de los funcionarios o funcionarias que no tengan reserva de un puesto de trabajo, se efectuará mediante su participación en las convocatorias de concurso para la provisión de puestos de trabajo o, en su caso, por reasignación de efectivos para las personas funcionarias en situación de expectativa de destino o en la modalidad de excedencia forzosa a que se refiere el artículo 29.6 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

En caso de no poder participar en la correspondiente convocatoria o de no obtener un puesto de trabajo en la misma, será de aplicación lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del R.D. 364/965, de 10 de marzo, adscripción provisional.

4.1.5.- Las Funcionarias o los Funcionarios de carrera en situación administrativa de Servicios Especiales, procedentes de servicio activo, y cuyo puesto de trabajo desempeñado en esta segunda situación sea objeto de convocatoria, podrán participar en la misma permaneciendo en la citada situación de Servicios Especiales, siéndole de aplicación al puesto obtenido, en su caso, lo contenido en el artículo 70.9 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En caso de no participar en la convocatoria o de no obtener ningún puesto de trabajo en la misma, les será de aplicación con ocasión del reingreso al servicio activo lo establecido en los artículos 62.2 y 63.c) del 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.

4.1.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/95, 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, los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo mediante adscripción provisional, tendrán la obligación de participar en las correspondientes convocatorias.

#### **4.2.- Fecha de referencia.**

Para la concurrencia de cada una de las condiciones generales y requisitos exigidos, así como de los méritos valorables para cada uno de los puestos de trabajo objeto de convocatoria, se considerará como fecha de referencia límite la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

#### **4.3.- Destinos**

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligados a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días hábiles desde la publicación de la adjudicación, la opción elegida.

## **CAPÍTULO II.- PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN**



## 5.- PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN.

### 5.1.- Convocatoria.

La convocatoria de estos puestos de provisión, se aprobará por La Junta de Gobierno Local o Concejal que tenga las competencias delegadas en materia de recursos humanos, mediante resolución publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

### 5.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes y posterior desarrollo de las mismas, se presentarán exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o cualquier otro sistema válido de identificación digital.

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>

Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Las personas participantes acompañarán a la solicitud digital, el curriculum vitae, así como toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, tales como titulación o titulaciones, años de servicio en las AAPP, tiempo en puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### 5.3.- Resolución.

5.3.1.- El nombramiento requerirá el previo informe de la comisión de valoración nombrada al efecto, a favor de alguno de los candidatos o candidatas, de entre aquellas personas que aspiren al puesto de trabajo que se trate, en quien concurren las condiciones generales señaladas en el **artículo cuarto**, y reúna los requisitos exigidos en la convocatoria correspondiente para cada puesto de trabajo.

5.3.2.- Los nombramientos se efectuarán por el Concejal o la Concejala que tenga las competencias delegadas, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. La Resolución agotará la vía administrativa.



#### **5.4.- Nombramiento.**

El nombramiento deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución del Concejal/a Delegado/a.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

### **CAPÍTULO III.- PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

#### **6.-PROCEDIMIENTO DE PROVISIÓN**

El concurso, como procedimiento ordinario de provisión de los puestos de trabajo del Ayuntamiento de Mérida con carácter definitivo, se articulará a través del procedimiento previsto en el presente capítulo, en garantía de los principios de igualdad, mérito y capacidad, y encaminado a lograr la mayor eficacia en la organización y prestación de los servicios públicos competencia de la Administración Municipal.

##### **6.1.- Convocatoria.**

Las bases de la convocatoria se aprobarán por la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de la delegación que pudiera realizarse de tal función, al amparo del artículo 127.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, siendo objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo regulado en el artículo 97 de la Ley 7/85, de 2 de abril de bases de régimen local.

Las convocatorias ordinarias son abiertas y permanentes, tendrán una periodicidad anual y se podrán ejecutar en el último cuatrimestre de cada año, incluyendo todos los puestos vacantes disponibles en este periodo, así como los cubiertos provisionalmente.

Por razones de coyuntura por las necesidades de la organización municipal se podrán realizar otras convocatorias de carácter extraordinario.

Las condiciones de las convocatorias específicas se remitirán a las organizaciones sindicales con antelación suficiente a la celebración de la Mesa General de Negociación en las que se incluyan.

##### **6.2.- Presentación de Solicitudes y Documentación.**

Las solicitudes y posterior desarrollo de las mismas se presentarán exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o cualquier otro sistema válido de identificación digital.

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>



Los puestos de trabajo solicitados deberán ir ordenados por orden de prioridad, entendiéndose en caso contrario que el orden directo de su enumeración corresponde al orden de preferencia de estos.

Las personas participantes acompañarán a la solicitud digital, el curriculum vitae, así como toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, tales como titulación o titulaciones, años de servicio en las AAPP, tiempo en puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

En el momento de la valoración sólo serán objeto de esta los méritos alegados en la solicitud, vigentes y acreditados documentalmente, mediante cualquiera de las formas existentes en derecho, en el plazo de presentación de estas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **quince días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La Comisión de Valoración podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

### **6.3.-Valoración de Méritos**

La Comisión de Valoración comprobará en primer lugar la concurrencia de cada candidato o candidata de las Condiciones Generales señaladas en el Base 4.1, y a continuación pasará a valorar los méritos correspondientes, según se trate de concurso ordinario o específico, conforme al siguiente procedimiento:

#### **6.3.1.- Concurso Ordinario.**

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por las personas aspirantes que concurren, realizándose la correspondiente propuesta de la persona candidata o, en su caso, la declaración de concurso desierto.

#### **6.3.2.- Concurso Específico.**

La Comisión de Valoración comprobará y valorará los méritos generales alegados y acreditados por los aspirantes que concurren, teniendo en cuenta las dos fases a analizar:

- a) La primera es la valoración de los méritos, al igual que los concursos ordinarios.
- b) La segunda, pudiendo tenerse en cuenta la exigencia de una puntuación mínima en la primera, consistente en valorar los méritos específicos requeridos en los puestos, pudiendo ser requeridas memorias técnicas relacionadas con el puesto a cubrir, consistentes en análisis según el candidato o candidata de las funciones, condiciones y medios del puesto, o entrevistas sobre las características del puesto, o incluso memoria y entrevista, si previamente se ha especificado en la convocatoria.

Concluidas ambas fases, la Comisión de Valoración realizará la correspondiente propuesta de candidato o candidata, o en su caso, de declaración de concurso desierto.

### **7.- Propuesta de Resolución del Concurso.**

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, según el baremo de méritos, sumados los resultados finales de ambas fases.

En caso de empate en el Concurso Ordinario se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos enunciados en el **apartado 9 del presente instrumento, por el orden expresado**. De persistir



el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Si el empate se produjera en la puntuación total de ambas fases, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en el **apartado 9 (concurso específico) y si este continuase de acuerdo con los criterios expuestos en el párrafo anterior.**

La resolución motivada de la convocatoria corresponderá al Concejal o Concejala que tenga las competencias delegadas, con referencia al cumplimiento de las normas vigentes y de las bases de la convocatoria, debiendo quedar acreditadas en el procedimiento, como fundamentos de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido y la valoración final de los méritos de los candidatos.

El plazo para la resolución del concurso será de TRES meses contados desde el día siguiente al de la finalización del de la presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse exclusivamente por TRES meses más, salvo que la propia convocatoria establezca otro distinto. Finalizado ese período sin que hubiese recaído propuesta de adjudicación, este podrá ser declarado desierto por la Administración, debiendo ser debidamente justificada la resolución finalizadora del procedimiento.

#### **8.- TOMA DE POSESIÓN.**

Con carácter general la toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la de la notificación de la resolución.

#### **9.- BAREMO DE CONCURSO ORDINARIO.**

En el caso de concurso ordinario solo serán objeto de valoración los Méritos generales recogidos en este artículo, de acuerdo con el siguiente baremo:

##### **9.1.- Grado personal consolidado.**

La puntuación en este apartado no podrá exceder de **24,00** puntos.

El grado personal consolidado se valorará en relación con el nivel de los puestos de trabajo convocados de la siguiente forma:

ITEM	PUNTUACIÓN
a) Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel del puesto solicitado.	<b>24,00 puntos</b>
b) Por la posesión de un grado personal inferior en un nivel al del puesto solicitado.	<b>18,00 puntos.</b>
c) Por la posesión de un grado personal inferior en dos niveles al del puesto solicitado.	<b>12,00 puntos.</b>
d) Por la posesión de un grado personal inferior en tres o más niveles al del puesto consolidado.	<b>6,00 puntos.</b>

##### **9.2.- Valoración del trabajo desarrollado.**

La puntuación en este apartado no podrá exceder de **64,00 puntos.**





La valoración del trabajo desarrollado como funcionario o funcionaria, por el desempeño en virtud del correspondiente nombramiento de puestos con similar contenido técnico y especialización a los del puesto solicitado, conforme al siguiente baremo en atención a la diferencia existente entre el nivel de complemento de destino asignado al puesto solicitado y el desempeñado:

ITEM	CRITERIO UNIDAD POR MES COMPLETO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
a) Por el desempeño de un puesto de trabajo con igual o superior nivel al del puesto solicitado.	<b>0,242 puntos</b>	Hasta 64,00 puntos
b) Por el desempeño de un puesto de trabajo con nivel inferior en un nivel al del puesto solicitado.	<b>0,204 puntos</b>	Hasta 54,00 puntos.
c) Por el desempeño de un puesto de trabajo con nivel inferior hasta en dos niveles al del puesto solicitado.	<b>0,167 puntos</b>	Hasta 44,00 puntos.
d) Por el desempeño de un puesto de trabajo con nivel inferior en tres o más niveles al del puesto solicitado.	<b>0,129 puntos</b>	Hasta 34,00 puntos.

9.2.1.- Por el **desempeño en comisión de servicios** de un puesto de trabajo de similares o superiores responsabilidades al ofertado se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 120 meses.

9.2.2.- Por el **desempeño en Servicios Especiales** de un puesto de trabajo de similares o superiores responsabilidades al ofertado se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 120 meses.

9.2.3.- Por el **desempeño por medio de adscripción provisional o atribución de funciones de un puesto de trabajo similar al ofertado**, se atribuirá la puntuación correspondiente al nivel del puesto desempeñado conforme al baremo expuesto en el anterior apartado y el límite de 120 meses.

9.2.4.- La similitud entre el contenido técnico y especialización del puesto desempeñado y los del puesto solicitado, atenderá a las siguientes reglas:

La referencia a la similitud técnica y de especialización, corresponderá a puestos de trabajo que hubieran tenido adscritos al menos un número similar de personas a su cargo, que maneje un presupuesto o que sea responsable de la ejecución de mismo, que se asemeje o sea superior al del puesto solicitado, y que las responsabilidades técnicas sean como mínimo iguales o semejantes.

9.2.5.- En caso de que se trate de valorar servicios prestados en este Ayuntamiento u Organismos Autónomos dependientes, la Comisión de Valoración considerará respecto del puesto en cuestión la dependencia o adscripción al área funcional o sectorial de pertenencia y decidirá la valoración que corresponda, así como aquellos puestos que estando adscritos a grupos de competencias distintas tengan similitud de contenido y funciones. En ningún caso será objeto de valoración el trabajo desarrollado en las citadas entidades con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.



**9.3.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento. (Puestos cuya forma de provisión sea exclusivamente, concurso ordinario)**

La puntuación máxima en este apartado será de **48,00 puntos**.

La asistencia a Cursos, Seminarios o Jornadas de Formación Perfeccionamiento ya sea como alumno, alumna o como docente, sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto de trabajo solicitado y las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan, así como otras de carácter transversal según la **DA Única de las presentes bases**, recogidas ambas expresamente en cada convocatoria, se valorarán siempre y cuando se trate de actividades organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos en el marco del sector público.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario o funcionaria de carrera.

Los cursos transversales tendrán una puntuación máxima en este apartado de **6,00 puntos, del total**.

**9.3.1.- Formación Extra académica recibida.-**

La valoración de este apartado se hará a razón de **0,024 puntos por cada hora completa de curso recibido**, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,005 puntos.

De acuerdo con la calificación que establece el Consejo de Europa, por estar en posesión del título de Nivel B2 como mínimo, se otorgarán 6 puntos.

**9.3.2.- Formación Extra académica impartida.-**

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por el sector público y las publicaciones. En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnos o alumnas.

El criterio de baremación, será el siguiente:

ITEM	PUNTUACIÓN
a) Por cada hora de curso.	<b>0,04 puntos</b>
b) Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas.	<b>0,6 puntos.</b>
c) Por cada comunicación.	<b>0,30 puntos.</b>
d) Por cada artículo en revista especializada.	<b>0,6 puntos.</b>
e) Por cada capítulo de libro.	<b>1,50 puntos</b> por capítulo, y hasta un máximo de <b>6 puntos máximo</b> .



f) Por cada libro.	<b>6 puntos</b>
--------------------	-----------------

Para la valoración de los anteriores ítems, los contenidos deberán versar sobre aspectos relacionados con las actividades y materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado, siempre y cuando hayan sido ejecutadas como consecuencia de la acción de cualquier Administración.

### 9.3.3.- Reglas generales.-

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso las horas impartidas.

### 9.3.4.- Titulación Académica complementaria.-

La puntuación máxima en este apartado será de **15,00 puntos**.

- a) Por la posesión de **título/os académicos específicos** de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa, hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

ITEM	PUNTUACIÓN
a) Título de Técnico Grado Superior (FP).	<b>2 puntos</b>
b) Título de Diplomado Universitario o Grado Medio.	<b>4 puntos.</b>
c) Título de Licenciatura o Grado.	<b>9 puntos.</b>

- b) Título de **Master/Posgrado Universitario** (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel, **hasta 10 puntos**:

ITEM	PUNTUACIÓN
a) Master Universitario Oficial.	<b>5 puntos:</b> Cuando tenga un número de créditos no superior a 30. (Cada 10 horas se considerará un Crédito)
b) Master Universitario Oficial.	<b>10 puntos:</b> Cuando tenga un número de créditos no superior a 30. (Cada 10 horas se considerará un Crédito)



c) Curso Superior o Experto Universitario.	<b>10 puntos:</b> Cuando haya sido impartido por cualquier Administración Pública.
--	---

c) **Doctorado 15 puntos.**

- I. No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.
- II. En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

**9.4.- Antigüedad.**

La puntuación máxima en este apartado será de **24,00 puntos**.

La antigüedad se valorará por años completos de servicios prestados, computándose a estos efectos los reconocidos con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera, de acuerdo con la siguiente fórmula, hasta un máximo de 24,00 puntos.

ITEM	PUNTUACIÓN
a) En cualquier plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT:	A razón de <b>1,2 puntos por año o fracción de seis meses 0,6 puntos.</b>
b) En cualquier otra plaza desde la que se pueda optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT:	A razón de <b>0,4 puntos por año o fracción de seis meses, 0´2 puntos</b>

**10 .- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES**

La calificación total del concurso vendrá determinada por la puntuación resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los méritos a valorar.

La Comisión de Valoración publicará, con carácter provisional, la puntuación obtenida en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>

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>

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados, para plantear alegaciones fundadas que deberán dirigirse a la Comisión de Valoración.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión de la persona aspirante no lo hubiera realizado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga, queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

### **11.- ADJUDICACIÓN DEL PUESTO MEDIANTE CONCURSO**

Finalizada la calificación de los aspirantes al puesto convocado, la Comisión de Valoración publicará la relación de puntuaciones otorgadas y formulará propuesta de resolución del concurso al órgano competente a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación a efectos de su nombramiento. Su propuesta tendrá carácter vinculante.

En caso de empate en la puntuación total final, se acudirá para dirimirlo a lo dispuesto en el párrafo cuarto del artículo 44 del R.D. 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.

Contra la propuesta de nombramiento de la Comisión de Valoración, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que nombró al mismo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos, de acuerdo con los artículos 112.1 y 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

La resolución del concurso por el órgano competente se publicará en el B.O.P.

### **12 .- TOMA DE POSESIÓN**

El destino adjudicado como consecuencia de la realización del presente concurso será irrenunciable.

El plazo de toma de posesión de los nuevos destinos, que se adaptará a lo dispuesto en el R.D. 364/95, de 10 de marzo, será de 3 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la resolución del concurso en el B.O.P

### **13.- BAREMO DEL CONCURSO ESPECÍFICO.**

En el caso de Concurso Específico, serán objeto de valoración los Méritos Generales detallados en el artículo anterior a excepción del apartado 9.3. y los Méritos Específicos de entre los recogidos en el presente artículo que se determinen por cada puesto de trabajo en la respectiva convocatoria, **Anexo II, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo**, así como, en su caso, los derivados de la celebración de la correspondiente entrevista, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **13.1.- Experiencia.**



La puntuación máxima en este apartado será de **15,00 puntos**.

La experiencia se valorará en atención a las competencias desarrolladas en el desempeño del puesto de trabajo por cada aspirante cuando estas hayan sido desempeñadas **en el servicio o servicios del área de competencias específicas a las que se describen en la convocatoria** en relación con las funciones asignadas a este en la RPT, garantizándose la adecuación para el puesto al que se opta y atendiendo a la especificidad de las mismas.

En caso de exigirse una experiencia mínima para optar el puesto se valorará a partir de esta.

Se valorará a razón de **1 punto por cada año completo de servicios y 0'0833 puntos** por cada mes de servicios prestados en el desempeño del puesto o puestos de trabajo según la convocatoria, en virtud del correspondiente nombramiento, hasta un máximo de **15 puntos**.

Solo se considerará en este apartado, previa acreditación, de los requisitos y condiciones necesarias para la participación en el procedimiento correspondiente:

- a. La provisión de los puestos de trabajo definitiva o provisionalmente bien sea con nombramiento o por asignación de funciones ya sean desempeñados en ésta u otra Administración Pública.
- b. El trabajo desarrollado como personal laboral fijo con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria, siempre que el mismo se haya desarrollado dentro del ámbito de la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, u otros procesos en virtud de los cuales éste personal haya desempeñado funciones de personal funcionario y las mismas se hayan considerado para procesos selectivos que de forma independiente o conjunta se hayan promovido por la Administración Pública, ésta u otra, de personal funcionario de carrera.

### **13.2.- Titulación Académica.**

La puntuación máxima en este apartado será de **15,00 puntos**.

Por la posesión de título/os académicos específicos de los incluidos en las bases de la convocatoria del puesto y cualquier otra titulación académica directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se concursa hasta 15 puntos, conforme a la siguiente valoración:

ITEM	PUNTUACIÓN
a) Título de Licenciado o grado Superior.	<b>7 puntos.</b>
b) Título de Diplomado Universitario o Grado medio.	<b>5 puntos.</b>
c) Título de Master / Posgrado Universitario (aprobado por el Ministerio de Educación y Ciencia), licenciatura o grados universitarios acreditados con este nivel:  a) Master Universitario Oficial: 5 Puntos. Cuando tenga un número de créditos no superior a 30. (Cada 10 horas se considerará un Crédito)  b) Master Universitario Oficial: 10 Puntos. Cuando tenga un número de créditos no superior a 30. (Cada 10 horas se considerará un Crédito)  c) Curso Superior o Experto Universitario. 10 puntos. Cuando haya sido impartido por cualquier Administración Pública.	<b>Hasta 10 puntos.</b>



d) Doctorado:	<b>15 puntos.</b>
---------------	-------------------

No se podrán valorar las titulaciones exigidas para el acceso a la plaza desde la que se concursa o que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

En los puestos de doble adscripción a Grupos no podrá alegarse como mérito por los funcionarios de grupo inferior ni, por tanto, valorarse la titulación correspondiente al Grupo superior en el caso de que se posea.

### **13.3.- Formación Específica.**

La puntuación máxima en este apartado será de **20,00 puntos**.

La Formación Específica se valorará de conformidad con lo que determinen las **bases de cada convocatoria**, que habrá de versar sobre las materias que específicamente se indiquen en la misma y que tendrán que ver con la acreditación de los conocimientos profesionales necesarios, siempre que se trate de actividades organizadas por una Administración Pública en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, todo ello de acuerdo con el siguiente baremo, siendo la puntuación máxima en este apartado 20 puntos, ya sea como alumno o como docente.

No se valorarán aquellos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

#### **Formación Extra académica recibida:**

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,015 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas e inferior a 400. Para los que tengan una duración superior, se valorarán por 400 horas.

Los cursos con menos de 10 horas o en los que se no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,0030 puntos.

De acuerdo con la calificación que establece el Consejo de Europa, por estar en posesión del título de Nivel B2 como mínimo, se otorgarán 6 puntos.

#### **Formación Extra académica impartida:**

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc. organizados por organismos públicos y las publicaciones. En ningún caso se valorará la tutorización de prácticas de alumnado:

ITEM	PUNTUACIÓN
g) Por cada hora de curso.	<b>0,04 puntos</b>
h) Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas.	<b>0,6 puntos.</b>



i) Por cada comunicación.	<b>0,30 puntos.</b>
j) Por cada artículo en revista especializada.	<b>0,6 puntos.</b>
k) Por cada capítulo de libro.	<b>1,50 puntos /</b> Números de autores o autoras, y hasta <b>6,25 puntos máximo.</b>
l) Por cada libro.	<b>6,25 puntos /</b> Número de autores o autoras.

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de valoración independiente. Se deberán restar de las horas de formación totales del curso, las horas impartidas.

Para la valoración de los anteriores ítems, los contenidos deberán versar sobre aspectos relacionados con las actividades y materias relacionadas con el puesto de trabajo convocado, siempre y cuando hayan sido ejecutadas como consecuencia de la acción de cualquier Administración.

#### **13.4.- Memoria / Entrevista.**

La puntuación máxima en este apartado será de **30,00 puntos, distribuido por:**

**hasta 20 puntos por la memoria.**

**hasta 10 puntos por la entrevista.**

La memoria será pública, valorándose, su claridad expositiva, relación con el puesto a desempeñar, propuestas de mejora organizativa, de mejora en la calidad del servicio y la viabilidad de las propuestas aportadas.

Para la valoración de la memoria, y como base de la misma, tanto para el aspirante como para la Comisión de Valoración, se presentará una memoria que consistirá en un trabajo original, expresamente señalado en la convocatoria que, sucintamente, recoja:

- a. Análisis del puesto en relación con las funciones específicas asignadas al mismo según la relación de puestos de trabajo y convocatoria.
- b. Propuesta de mejora organizativa y de calidad del servicio. Viabilidad. El contenido de la memoria se defenderá por la persona aspirante en la entrevista en los términos indicados en el apartado anterior. Esta no deberá superar los 15 folios, a una sola cara, tamaño de letra no inferior a "12", e interlineado "sencillo", tipo de letra **CALIBRI**, presentándose de forma anónima para su calificación por el mismo sistema.
- c. La entrevista tendrá una duración máxima de quince minutos durante la cual los miembros de la Comisión de Valoración podrán formular las preguntas que consideren oportunas y siempre que sea en relación con la memoria presentada por el aspirante.





### **Reglas generales en la valoración de la Entrevista.**

A este respecto, la puntuación obtenida en este apartado deberá efectuarse mediante la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que figure repetidas como tales.

### **13.5.- Valoración Méritos de la convocatoria.**

Se asignarán a este apartado un total de **10 puntos** que se dividirán proporcionalmente al número de Méritos enunciados en el cuadro de cada convocatoria. ( En el caso de ser dos los méritos enunciados, se le asignará a cada uno 5 puntos, si fuesen cuatro 2,5 puntos , etc) .

## **14. RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.**

La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases que hayan superado las puntuaciones mínimas establecidas. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto por la Comisión de Valoración.

El puesto de trabajo quedará desierto si no alcanzan las puntuaciones mínimas exigidas ninguno de los aspirantes.

## **15.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

### **15.1.- Composición de las Comisiones de Valoración.**

Las Comisiones de Valoración estarán compuestas por **cinco miembros, funcionarios o funcionarias de carrera del Ayuntamiento de Mérida**. La composición de estos órganos responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará al criterio de paridad entre mujeres y hombres. Su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad.

En cada convocatoria se reflejará como Anexo a la misma la composición de la Comisión de Valoración (titulares y suplentes)

Los miembros de las Comisiones de Valoración deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En aquellos concursos en que se exija la celebración de concurso específico, además deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Las Comisiones de Valoración podrán solicitar a la Administración la designación de personas expertas que en calidad de asesoras actuaran con voz pero sin voto.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL -ÚNICA – CURSOS TRANSVERSALES**

Tienen la consideración de cursos transversales, aquellos cuyo contenido verse sobre materias tales como **(6 Puntos)**

- a) Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales.



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

Cada apartado tendrá una puntuación máxima de **0,75 puntos**, asignándose a **cada curso** un total de **0,25 puntos**.

A estos efectos, cada convocatoria deberá indicar qué materias tienen tal consideración, además de estas ya previstas, ello con independencia de que, según el puesto convocado, puedan algunas de estas materias considerarse como cursos “no transversales”. Cuando el sistema de provisión sea concurso “específico” se indicará en la convocatoria de manera expresa las materias a valorar en la fase ordinaria y en la específica. Estas últimas deberán ser aquellas directamente relacionadas con las funciones del puesto.

### ANEXO RESUMEN BAREMACIÓN

#### CONCURSO GENERAL/FASE PRIMERA CONCURSO ESPECÍFICO

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
9.1.	GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	24 PUNTOS
9.2.	VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO	64 PUNTOS
9.3.	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	48 PUNTOS
9.4.	ANTIGÜEDAD	24 PUNTOS
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>160 PUNTOS</b>

#### CURSO ESPECÍFICO / SEGUNDA FASE

	MÉRITOS	PUNTUACIÓN
13.1	EXPERIENCIA	15 PUNTOS



13.2	TITULACIÓN ACADÉMICA	15 PUNTOS
13.3	FORMACIÓN ESPECÍFICA	20 PUNTOS
13.4	MEMORIA / ENTREVISTA.	30 PUNTOS
13.5	Valoración de Méritos del cuadro de la convocatoria.	10 PUNTOS
	<b>TOTAL Puntuación</b>	<b>90 PUNTOS</b>

#### ANEXO I

#### PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE CARÁCTER TEMPORAL

#### A - PUESTOS CUBIERTOS CON CARÁCTER DEFINITIVO QUE PUEDAN QUEDAR VACANTES TRAS SU CONVOCATORIA Y TOMA DE POSESIÓN. (RESULTAS)

Los criterios serán los que a continuación se exponen por este orden:

1º.- Puestos cuya forma de provisión sea concurso específico.

a) Personas Aspirantes que han superado los mínimos exigidos en la convocatoria, **64 puntos en el concurso ordinario y 40 en el específico, ordenados por la suma de la puntuación obtenida en ambas fases.**

b) Aspirantes que han superado el mínimo exigido en el concurso ordinario, 64 puntos, y que en el específico no han superado los 30 mínimos exigidos. En este caso se sumarán la fase de concurso ordinario y los puntos obtenidos en los méritos específicos en aquellos apartados que puedan puntuar en la misma, de conformidad con las bases de la convocatoria.

2º.- Los puestos cuya forma de provisión sea exclusivamente concurso ordinario, será en primer lugar por orden de puntuación obtenida para todas aquellas personas aspirantes que hayan obtenido el mínimo necesario para poder optar al puesto de trabajo convocado, 80 puntos.

De no existir ningún candidato o candidata que haya superado dicho mínimo, directamente por orden de puntuación.

#### B - PUESTOS VACANTES NO CUBIERTOS DE FORMA TEMPORAL QUE TRAS SU CONVOCATORIA QUEDEN DESIERTOS



Atendiendo a criterios organizativos será la administración municipal la que determine, en caso de urgente e inaplazable necesidad, la provisión del puesto o puestos de trabajo en comisión de servicios, siguiendo los criterios establecidos en el apartado anterior, cuando no proceda su amortización.

### **C - PUESTOS CUBIERTOS DE FORMA TEMPORAL EN ADSCRIPCIÓN PROVISIONAL O COMISIÓN DE SERVICIOS QUE TRAS SU CONVOCATORIA QUEDEN DESIERTOS**

Se seguirá el criterio del apartado A. En este caso, el funcionario designado quedaría en situación de comisión de servicios de carácter forzoso, conforme al art. 64.2 del RD 364/95, de 10 de marzo, o en adscripción provisional, en su caso.

### **D- CRITERIOS GENERALES PARA LOS APARTADOS A, B Y C**

Las bolsas que se creen de candidatos una vez celebrado el procedimiento de provisión definitiva por la modalidad de concurso, tendrán una duración máxima de tres años desde la publicación en el BOP de la resolución definitiva de dicho procedimiento, a los efectos de lo previsto en los apartados anteriores. Finalizado este, se aplicará el apartado E siguiente.

### **E - PUESTOS QUE NO HABIENDO SIDO CONVOCADOS SEA NECESARIA SU PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS**

Se realizará convocatoria pública a través de la en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>

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>

Se establece un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las solicitudes.

El procedimiento tendrá carácter simplificado y abreviado, que permita su provisión de forma ágil y rápida.

Se valorará con carácter general, la experiencia en puestos con similar contenido técnico y la formación adecuada a las funciones a realizar.

La acreditación de los méritos será mediante la presentación de Curriculum vitae o con referencia a los documentos existentes en el expediente personal, solicitándose expresamente, en este caso, que se acredite de oficio.

Además, se realizará breve entrevista a todas las personas aspirantes con una duración no superior a 10 minutos sobre las funciones a desempeñar.

A tales efectos se constituirá una comisión de valoración formada por tres miembros, de entre los



que uno actuará como Presidente o Presidenta, Secretario o Secretaria y el tercero será propuesto por las organizaciones sindicales presentes en la Mesa General de Negociación, con los requisitos exigibles en la base 10 de las generales de provisión de puestos de trabajo.

El plazo de resolución del procedimiento será de un mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Todos los puestos cubiertos en comisión de servicios serán incluidos obligatoriamente en la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo que se realice tras su designación

**Mérida a fecha de la firma electrónica**  
**El Concejal Delegado de Recursos Humanos**

**Fdo.: Julio César Fuster Flores**