



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN PUESTO DE AGENTE DE IGUALDAD PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.

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

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

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

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

La existencia de una Delegación de Igualdad en el Ayuntamiento de Mérida, en la cual se desarrollan y desempeñan múltiples funciones relacionadas con;

Que la Delegación de Igualdad del Ayuntamiento de Mérida es una Entidad Pública que tiene como objetivo Promover la Igualdad real entre mujeres y hombres para superar obstáculos y estereotipos sociales que impiden alcanzar la igualdad, así como la sensibilización a la población en su conjunto, contra todas las formas de violencias machistas.

Para ello, interviene en la mejora de nuestra sociedad a través de la eliminación de las discriminaciones directas o indirectas por razón de sexo: violencia de género, mayor desempleo femenino, escasa presencia de mujeres en puestos de responsabilidad social, cultural y económica, problemas de conciliación de la vida familiar, personal y laboral entre otros.



Los 6 principios rectores que orientan la estrategia de trabajo e intervención de esta Delegación de Igualdad son: Sensibilización, transversalidad, participación social, diversidad, enfoque feminista y sostenibilidad de las políticas de igualdad.

El objetivo principal de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género es mejorar la situación social, económica, laboral, política, familiar y cultural de la ciudadanía extremeña, introduciendo el enfoque de género en la política municipal, contrarrestando así los efectos de la socialización diferencial de género, para construir un modelo igualitario, mediante la participación ciudadana como esencia de la democracia.

Son funciones de dicha oficina de Igualdad:

1. Atención directa e individualizada a mujeres víctimas de violencias machistas.
2. Ejecución, animación y promoción de campañas de sensibilización que tengan como objetivo la modificación de actitudes discriminatorias y estereotipos sexistas, así como la prevención de la violencia de género dirigidas al conjunto de la ciudadanía.
3. Información, asesoramiento y sensibilización en materia de igualdad entre mujeres y hombres y violencia de género.
4. Promoción y ejecución de actuaciones orientadas al fomento de la participación y empoderamiento de las mujeres en diferentes ámbitos.

Considerando que por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se me delegan la totalidad de las funciones atribuidas a la Alcaldía en materia de Personal, con las facultades de dirección interna y gestión del respectivo servicio, en concreto las competencias que se desarrollan en el art. 41.14 del ROF y en particular, el desempeño de la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación y, como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado, procedo a realizar la convocatoria para la creación de la siguiente bolsa de empleo para la contratación temporal,

HE RESUELTO

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD.



PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una vacante de carácter laboral-temporal.

DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	SUBGRUPO
AGENTE DE IGUALDAD	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	TÉCNICA	A	A2

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- A. Categoría profesional: A2, 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: hasta la finalización de la subvención de las “Oficinas de Igualdad y Violencia de Género” o lo establecido en la Base NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS, en su punto 2.4.3.
- C. Organización Funcional: La plaza estará adscrita a la Delegación de Igualdad, Centro Clara Campoamor.
- 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.
- E. El Ayuntamiento de Mérida seleccionará a las y los profesionales que presten sus servicios, a jornada completa, en las Oficinas de Igualdad y Violencia de Género, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad y de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género, aprobado por el Decreto 24/2018, de 20 de febrero. Las funciones para realizar por el personal contratado serán las de ejecución y desarrollo de las que, con carácter general de acuerdo con el artículo 12.2 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, le corresponde a la Red de Oficinas de Igualdad y Violencia de Género, y en concreto las establecidas en el artículo 7 del Reglamento de Organización y funcionamiento de la Red de Oficina de Igualdad y Violencia de Género, aprobado por el Decreto 24/2018, de 20 de febrero.

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. Declaración responsable de 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.
7. 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.



b) Requisitos Específicos:

1. Titulación mínima **Diplomatura o Grado**.
2. Curso de formación especializada en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, atención a mujeres víctimas violencia de género con mínimo de 200 horas, Máster en Igualdad y Violencia de Género o Postgrado en Igualdad y Violencia de Género.
3. Certificado de funciones realizadas con experiencia mínima de al menos 12 meses en intervención con mujeres en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y atención a mujeres víctimas violencia de género.
4. Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

CUARTA. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

1. Para esta categoría profesional de A2, las solicitudes se presentarán a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida <https://merida.convoca.online>, para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente **Certificado Electrónico, DNI Electrónico, Cl@ve PIN**.

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

<https://sede.merida.es>

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

3. El plazo para presentar las solicitudes será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria. La no presentación de las solicitudes en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

4. En la solicitud habrá de acreditar **estar en posesión de los requisitos específicos** (copia o justificante del mismo) **y los datos y documentos para la Baremación de los Méritos que figuran en el ANEXO I para esta categoría profesional**.

5. Las personas solicitantes 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**.



6. 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> en la sede electrónica <https://sede.merida.es>.
7. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> a efectos de cómputo de plazos y que regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma.
8. 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.
9. Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y **de forma directa** en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>.
10. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán ponerlo de manifiesto en el mismo plazo.
11. Las personas candidatas 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.
12. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, los componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

QUINTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN:

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



- 1. Un Presidente o Una Presidenta.**
- 2. Un Secretario o Una Secretaria.**
- 3. Tres Vocales, siendo uno o una de ellas en representación del Instituto de la Mujer de Extremadura**
- 4. Se designarán igual número de suplentes.**

2. Todas las personas integrantes de la Comisión de Selección, titulares y suplentes, habrán de ser empleados o empleadas 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 u observadoras un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Mérida.

4. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por los aspirantes admitidos.

5. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes estando siempre presentes el Presidente o Presidenta y el Secretario o la Secretaria.

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

7. La Comisión de Selección queda facultada para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, si bien, en todo caso de conformidad a la legislación vigente.



SÉPTIMA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

El proceso de selección constará de **DOS FASES, Concurso – Oposición** con una puntuación total sobre **20 puntos como máximo**:

1. Fase Concurso de Méritos

Esta fase se baremará sobre **10 puntos**. La evaluación de méritos para la Categoría Profesional A1, A2 se computará conforme a los criterios y puntuación referida en el **ANEXO I**.

2. Fase Oposición. Está compuesta de dos pruebas: a) Prueba tipo TEST b) prueba técnica.

1.a) PRUEBA TIPO TEST: Se valorará sobre 4 puntos máximo. (40% sobre 10 pts.)

1.a.1) Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, basado en el contenido del programa de materias que figura en el **ANEXO II** de la presente convocatoria.

1.a.2) El cuestionario que se proponga a las personas aspirantes contendrá, además, otras 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de la prueba selectiva.

1.a.3) Respecto a los criterios de corrección, cada 2 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente.

1.a.4) Esta prueba de conocimiento será calificada de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla y pasar a la siguiente prueba de la oposición. Con menor puntuación de 5, las personas candidatas quedarán excluidas del proceso de selección.

1.a.5) A efectos de corrección, el temario estará referido a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la **sede electrónica y página web** del Ayuntamiento, sin que le afecten modificaciones legislativas o reglamentarias posteriores.

1.b) PRUEBA TÉCNICA. Se valorará sobre 6 puntos máximo. (60% sobre 10 pts.)

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



Tiempo 1: Desarrollo de un trabajo técnico, cuyas condiciones están recogidas en el **ANEXO III**. El trabajo técnico será valorado con **7 puntos (70%)**

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

Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al concurso de Méritos. Con menor puntuación de 5, las personas candidatas quedarán excluidas del proceso de selección.

3. Determinación de la puntuación.

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

4.- Criterios de desempates.

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

1. Criterio de desempate nº 1: **Mayor puntuación obtenida en la PRUEBA DEL TRABAJO TÉCNICO.**
2. Criterio de desempate nº 2: En caso de persistir el empate, **mayor puntuación obtenida en la PRUEBA DE EXPOSICIÓN DE DEFENSA DEL TRABAJO TÉCNICO.**
3. Criterio de desempate nº 3: En caso de persistir el empate, **mayor puntuación obtenida en la prueba tipo TEST.**
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 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. El candidato o la candidata deberá **aportar toda la documentación autenticada**, en el plazo de 24 horas desde la comunicación para la propuesta del nombramiento como funcionario o funcionaria Interina, a efectos de formalizar el correspondiente nombramiento de interinidad en el acto de toma de posesión.
4. Además, deberá aportar la siguiente documentación:
 - a) Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
 - b) Número de afiliación a la Seguridad Social.
 - c) Certificado Médico Oficial.
5. En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de esta se dedujera que carece de los mismos, no podrá ser contratado/a, entendiéndose que renuncia a este nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso y siendo anulada su pertenencia a este proceso de selección.
6. Con el resto de candidatos o 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 la categoría objeto del presente proceso.

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 las 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 y 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.**

DÉCIMA. PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL o DISCAPACIDAD.

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

2. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.

3. Para ello, las personas interesadas deberán formular, según modelo oficial, la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.



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 informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. La persona opositora podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Mérida, Servicio de Administración General, Plaza de España 1, Mérida. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

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



DÉCIMO SEGUNDA. IMPUGNACIÓN:

Contra las presentes bases, Podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

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

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Mérida, a la fecha de la firma digital.
El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



ANEXO I. CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Criterio nº 1: Segunda Formación Académica o superior. Hasta 1,50 punto máximo

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

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

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

Serán baremadas, toda la formación complementaria y exclusivamente relacionada con el mismo puesto al que se opta, como por ejemplo Formación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o Formación en igualdad de oportunidades y contra la violencia de género. En cualquier caso y para esta convocatoria, además se considerará formación complementaria la que sea acreditada en relación con los siguientes conocimientos:

Para la categoría profesional A2

- a) Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales.
- 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 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 compulsadas de formación complementaria declarada en la acreditación para este criterio.



Criterio nº 3: Experiencia laboral. Hasta 6,00 puntos máximo

Deberá reflejarse el tiempo total trabajado en la misma categoría profesional, a la que se opta, Grupo de Cotización 1, indicando los meses completos, sumando (días) el periodo de experiencia en el sector público y/o en la empresa privada, siendo obligado aportar Vida Laboral actualizada a la fecha de solicitud.

Solo serán contabilizados los contratos de trabajo cuya jornada laboral haya sido igual o superior al 50% de la jornada ordinaria. En el momento del llamamiento para un contrato de trabajo se habrán de aportar los originales o copias compulsadas de los citados contratos junto con la vida laboral.

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

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

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



CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA CATEGORÍAS PROFESIONALES A1: PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

CRT.1	1. CRITERIO 1: OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1	Por un Segundo título Universitario mismo Grado, superior o Doctorado.	1,00	1,00
		1.2	Por estar en posesión de un Posgrado relacionado con el puesto al que se concurre.	0,40	0,40
		1.3	Idiomas. Certificado B2	0,10	0,10
TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					1,50

CRT.2	2. CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS Puntos x curso	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		2.1	Por cada *curso recibido de entre 16 y 30 horas de duración	0,03	0,15
		2.2	Por cada *curso recibido de entre 31 y 60 horas de duración	0,10	0,20
		2.3	Por cada *curso recibido de entre 61 y 100 horas de duración	0,20	0,60
		2.4	Por cada *curso recibido de entre 101 y 200 horas de duración	0,25	0,75
		2.5	Por cada *curso recibido de más 200 horas de duración	0,40	0,80
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE					2,50



CRT. 3	3. CRITERIO 2: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
	Experiencia en el Ayuntamiento de Mérida, Administraciones Publicas o sector público Institucional.	3.1	Experiencia en el Ayuntamiento de Mérida (por meses de servicios completos).	0,2	4,50
		3.2	Experiencia en Administraciones Publicas o sector público Institucional* (por meses de servicios completos).	0,10	
			MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE (3.1+3.2)		4,50
	Experiencia sector Privado.	3.3	Experiencia en el sector privado (por meses de servicios completos).	0,05	1,50
			TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE CRITERIO 3		6,00

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



ANEXO II. TEMARIO DE CONTENIDOS Y CONOCIMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A AGENTE DE IGUALDAD DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

TEMARIO GENERAL:

1. LEY 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DE LAS BASES DEL RÉGIMEN LOCAL.
2. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.
3. TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.
4. FUNCIÓN PÚBLICA EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.
5. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
6. LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO LEY 9/2017 DE 8 DE NOVIEMBRE.
7. LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES.
8. PLAN DE RECUPERACIÓN PARA EUROPA: FONDOS NEXT GENERATION EU Y EMPLEABILIDAD.
9. PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO 2021.

TEMARIO ESPECÍFICO:

10. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO
11. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES
12. LEY 8/2011, DE 23 DE MARZO, DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EXTREMADURA.
13. LEY DE IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN EXTREMADURA: DISPOSICIONES GENERALES. TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO. VIOLENCIA DE GÉNERO: DISPOSICIONES GENERALES.
14. DECRETO 205/2018, DE 18 DE DICIEMBRE, POR EL SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A LAS ENTIDADES LOCALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.
15. DECRETO 24/2018, DE 20 DE FEBRERO, POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA RED DE OFICINAS DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.



ANEXO III. CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO TÉCNICO.

- 1. Alcance:** El trabajo que propondrá el tribunal **deberá tener relación directa con los contenidos del temario recogido en el ANEXO II, Temario Especifico,** además, deberá en todo caso **tener relación directa con la ciudad de Mérida, los servicios municipales** del Ayuntamiento de Mérida, en la Delegación de Igualdad de Género, propios del desempeño de la persona finalmente seleccionada y **sobre todo tener una factibilidad técnica de aplicación.**
- 2. Tiempo:** El tiempo de desarrollo del trabajo técnico tendrá una duración **de entre 1 hora y 30 minutos como mínimo y 2 horas como máximo.** El tiempo exacto será marcado de forma previa por el tribunal una vez todas las personas candidatas estén el puesto de la realización de la prueba y será en función del contenido que el tribunal seleccione.
- 3. Formato:** la prueba será escrita a mano, por lo que cada persona candidata deberá tener consigo los recursos necesarios para esta prueba. El tribunal proveerá de las páginas necesarias, tipo folio A4, para el desarrollo de las mismas.
- 4. Extensión:** La extensión del documento del trabajo técnico tendrá un máximo de 20 páginas a una cara, debidamente paginadas. Para el cómputo de las hojas se excluirán las portadas, contraportadas, índices y separadores, siempre que no contengan ninguna otra información".
- 5. Contenidos:** El texto deberá ser legible en todo el trabajo.
- 6. Condiciones de entrega:** El trabajo técnico y antes de ser entregado, deberá ser firmado en todas y cada una de las páginas del mismo. Así mismo, las personas candidatas deberán rellenar una ficha entregada por el Tribunal, sobre la declaración responsable sobre el trabajo que entrega, además de los datos de identificación de la persona candidata: Nombre y apellidos, páginas del trabajo, resumen del mismo, hora de entrega, etc.



7. Criterios de evaluación del trabajo técnico:

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento ALTO TotalSubcriT.	Grado cumplimiento MEDIO SubcriT / 2	Grado cumplimiento BAJO SubcriT / 3	Grado cumplimiento NULO 0
CRITERIO 1	Conocimiento Técnico y estructura de los textos	70%	7,00	Conocimiento de la Normativa.	5,50	6,00	3,00	1,00	0,00
				Capacidad de razonamiento	0,50	0,50	0,25	0,17	0,00
				Sistemática en el Planteamiento.	0,50	0,50	0,25	0,17	0,00
				Formulación de las conclusiones.	0,50	0,50	0,25	0,17	0,00
				Total Subcriterio 1	7,00				

Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento ALTO Total SubcriT.	Grado cumplimiento MEDIO SubcriT / 2	Grado cumplimiento BAJO SubcriT / 3	Grado cumplimiento NULO 0
CRITERIO 2	El vocabulario	10%	1,00	La propiedad: (significados correctos, adecuación al carácter formal del texto)	0,50	0,50	0,25	0,17	0,00
				La variedad: la diversidad y amplitud del léxico.	0,50	0,50	0,25	0,17	0,00
				Total Subcriterio 2	1,00				



Nº	Criterio	Peso % de los Criterios	Puntuación de los Criterios	Subcriterios	Puntuación de los Subcriterios	Grado cumplimiento ALTO Ninguna falta ortográfica TotalSubcriT.	Grado cumplimiento MEDIO Hasta dos faltas leves SubcriT / 2	Grado cumplimiento BAJO Hasta tres faltas leves SubcriT / 3	Grado cumplimiento NULO Una Falta grave o desde cuatro faltas leves. 0				
CRITERIO 3	Redacción: Ortografía, Gramática y Cohesión del texto.	20%	2,00	La ortografía*	1,00	1,00	0,50	0,10	0,00				
				Concordancia: Género, número y persona, correctos**	0,50	0,50	0,25	0,17	0,00				
				Diseño de la página, presentación del trabajo.	0,50	Con márgenes en documento en todas las páginas, sin tachones, texto perfectamente legible	0,50	Con márgenes en documento en al menos el 75% de las páginas, con hasta 4 tachaduras, texto legible	0,25	Con márgenes en documento en al menos el 50% de las páginas, con hasta 6 tachaduras, texto semi-legible	0,17	Sin márgenes o por debajo del 49 % de las páginas, texto nada legible y con más de 7 tachaduras.	0,00
				Total Subcriterio 3	2,00								
TOTAL PUNTUACIÓN					10,00								



7.1. Se consideran faltas graves: - el uso de palabras con grafía o significado distintos de los correctos, por confusión con otras (paronimia gráfica, acentuación diacrítica, etc.); - impropiedades léxicas e invención de palabras no reconocidas por la Real Academia Española o no consideradas como tecnicismos del área de conocimiento o campo científico en cuestión; - errores que atenten contra las normas elementales de la ortografía y la gramática (sustitución entre grafemas que corresponden a un mismo fonema, concordancia y estructura de la oración, etc.).

Solo se computará una falta por palabra o expresión, aunque esta contenga más de un error. Si la misma palabra o expresión apareciera erróneamente más de una vez, incluso con errores diferentes, se computaría una sola falta. No habrá límite de reducción de la puntuación por faltas graves.

7.2. Se consideran faltas leves: - faltas de acentuación (excepto la acentuación diacrítica); - errores de puntuación; - uso incorrecto de mayúsculas y minúsculas; - errores que incumplan las convenciones básicas de la redacción académica (por ejemplo, uso de comillas, etc.).



**ANEXO IV CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DEL TRABAJO
TÉCNICO.**

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

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

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