



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PUESTO DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL PARA LA CIUDAD DE MÉRIDA

La Junta de Extremadura convoca ayudas dirigidas a los ayuntamientos de la Comunidad para la contratación de una persona como Gerente para la dinamización comercial de la localidad, en todas las áreas y espacios comerciales, desempeñando las funciones, entre otras, las señaladas en **RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2023, de la Secretaría General de la CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL.**

El Ayuntamiento de Mérida continúa desarrollando la implementación de varios programas propios, como las del fomento del empleo público, en especial a las **ayudas al comercio de proximidad** y en relación con este servicio público y sobre el apoyo al comercio, es donde vamos a enmarcar las tareas de la persona Gerente que acceda a este puesto, obviamente sin descartar los objetivos que se marcan en lo establecido por la propia convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación de Gerente para la dinamización comercial, cuya cobertura se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto se hace imprescindible contar con un trabajador cualificado que se encargue de promocionar y dinamizar el pequeño comercio minorista de Mérida.

Considerando que por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, 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,

HE RESUELTO

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN PUESTO DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL PARA LA CIUDAD DE MÉRIDA.



BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral y a jornada completa de una persona como Gerente para la dinamización comercial para la ciudad de Mérida, a la que se encomendará la promoción y dinamización del pequeño comercio de la localidad, de conformidad a lo establecido en la RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2023, de la Secretaría General, por la que convocan las ayudas para la contratación de Gerentes para la dinamización comercial, de acuerdo con las prescripciones contenidas en Resolución de 10 de agosto de 2023 (DOE Nº 157, de 16 de agosto de 2023), la concesión de una subvención al AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

BASE SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.

- A.** Categoría profesional: C1, 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 del contrato: Hasta finalización del RESOLUCIÓN de 10 de octubre de 2023, de la Secretaría General de la CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, incluida la prórroga en su caso: hasta un máximo de 3 años desde la fecha de la contratación.
- C.** Periodo de prueba: Se establece el correspondiente al grupo de esta categoría profesional del Ayuntamiento de Mérida.
- D.** Organización Funcional: La plaza estará adscrita a la Delegación de Comercio y Emprendimiento, ODS, Cooperación, LGTBI y Diversidad.

BASE TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN.

Todas las personas que concurren 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.

- 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.
- Hallarse en posesión de la titulación académica y, en su caso, **carnet o habilitación profesional en vigencia y especificados en cada uno de los puestos en las categorías profesionales convocados.**
- No podrán concurrir al presente proceso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones en cada puesto.

b) Requisitos Específicos:

- Además de los requisitos generales, deberán estar en posesión de siguiente la titulación exigida, en los siguientes casos:

OCUPACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN ACADEMICA + FORMACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA REQUERIDA
Gerente para la Dinamización Comercial	C1	- Grado Superior de la familia profesional Comercio y Marketing, o sus equivalentes.

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 y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, las personas interesadas deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de las personas aspirantes

BASE CUARTA. SOLICITUDES, REFERENCIA, PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN.

- Para esta categoría profesional de C1, **las solicitudes 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, DNI electrónico o 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>

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

3. El plazo para presentar las solicitudes será de **TRES días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria específica de esta Bolsa de empleo.
4. En la solicitud habrán de reflejarse **los datos, justificante de Pago de Tasa tarifa general, tarifa reducción junto con el justificante de reducción (Base CUARTA.5.c) o exención de tasas justificando la exención (Base CUARTA.5.b), y documentos para la baremación de los méritos y experiencia que figuran en estas bases.**
5. **Derechos de Examen:**
- a. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a **25,00 euros**, serán satisfechos por los aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, podrá hacerse efectiva a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Mérida: ES8130010042914210000053, especificándose Derechos de Examen, Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y plaza por la que se opta.
- b. Exenciones del pago de la tasa:
- i. Las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial", de acuerdo con el artículo 12.2,a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- ii. De acuerdo con la disposición adicional 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- c. Bonificaciones del pago de la tasa:
- i. De acuerdo con la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, artículo 12.2,a), se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para las personas que formen parte de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general". Esta bonificación deberá ser solicitada de forma expresa por la persona aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- ii. En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como persona demandante de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de la prueba selectiva, se aplicará una reducción sobre las tarifas generales contempladas en el artículo cinco y cuyo



desglose figura en el mismo, que supondrán una bonificación del 50% sobre la tarifa general. Aquellas personas aspirantes que manifiesten encontrarse en situación de desempleo deberán acreditar dicha condición mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

6. Las personas solicitantes deberán indicar en su solicitud una **dirección de correo electrónico que se considerará el canal de comunicación a efectos de notificaciones, así como de contestaciones a recursos y reclamaciones.**
7. 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>.
8. 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.
9. Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y personas excluidas, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de **tres días hábiles** a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y **de forma directa** en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>
10. Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.
11. En el caso de que una persona, registre más de una solicitud se considerará válida la última presentada, siempre y cuando esté dentro de los plazos de la convocatoria.
12. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas correspondientes.
13. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de las personas aspirantes.

BASE QUINTA. CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN

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

- A. Una Presidenta o un Presidente.**
- B. Una Secretaria o un Secretario.**
- C. Tres Vocales.**
- D. Se designarán igual número de suplentes.**



- b) Todas las personas miembros de la Comisión de Selección, titulares y suplentes habrán de ser empleadas del sector público y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas objeto de la lista de espera.
- c) En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. A sus deliberaciones pueden asistir como persona observadora, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Mérida.
- d) Las personas miembros en que concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por las personas aspirantes admitidas.
- e) 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 la Presidenta y el Secretario o la Secretaria.
- f) 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.
- g) 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.
- h) De acuerdo con lo previsto en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mérida, podrán estar presentes como observadores en la Comisión de Selección con voz y sin voto, una persona representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.

BASE SEXTA. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

El proceso de selección constará de dos fases de OPOSICIÓN – CONCURSO y que en total tendrá una valoración máxima sobre 10 puntos.

1.- Fase de Oposición. 70% de la puntuación total. (7 puntos)

La prueba oposición para la plaza de Gerente para dinamización comercial, **consistirá en la presentación de un proyecto Técnico original, que se presentará en un único llamamiento y con las características establecidas en el Anexo II.**

Será necesario obtener **un mínimo de 3,50 puntos para pasar al concurso de Méritos.** Con menor puntuación de 3,50 puntos, las personas candidatas quedarán excluidas del proceso de selección.



En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

2.- Fase de concurso. 30% de la puntuación total. 3 puntos

La baremación de méritos para la categoría Profesional C1, se computará conforme a lo desarrollado en el **ANEXO I** y para aquellas personas que hayan obtenido como mínimo 3,5 puntos en la fase de oposición.

3.- Determinación de la puntuación.

La puntuación de cada persona participante será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición (7 puntos) y Fase de Concurso (3 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 presentación de la PRUEBA DEL TRABAJO TÉCNICO.**
2. Criterio de desempate nº 2: En caso de persistir el empate, **mayor puntuación obtenida en la PRUEBA DE PREGUNTAS DEL TRIBUNAL SOBRE EL TRABAJO PRESENTADO.**
3. Criterio de desempate nº 3: En caso de persistir el empate, **mayor tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Mérida.**
4. Criterio de desempate nº 4: 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.

BASE SÉPTIMA. 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 la plaza objeto de estas bases.
3. El candidato o la candidata deberá **aportar toda la documentación autenticada**, en el plazo de 24 horas desde la publicación de la lista definitiva.



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.

BASE OCTAVA. 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, en la ocupación profesional de Gerente para la Dinamización Comercial.**
 - 1.1. 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.
 - 1.2. 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.
 - 1.3. 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.
 - 1.4. 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.

- 1.5. Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzcan. La Delegación de RRHH en ningún caso será responsable de los datos no actualizados por parte de las personas de la lista de reserva.
 - 1.6. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.
 - 1.7. Para los y las 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 OCTAVA. 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 2.3.1. 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 (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.**

BASE NOVENA. 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.

BASE DÉCIMA. 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 las personas 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, el/la 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.

BASE 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.

BASE 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 PUESTO DE GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.

Criterio nº 1: Segunda Formación Académica o superior. Hasta 0,45 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 1,05 puntos máximo

Serán baremadas, por 10 horas de toda la formación complementaria y **exclusivamente relacionada con el mismo puesto al que se opta**. 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 C1:

- a. Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales.
- b. Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.
- c. Formación en relación con las personas con Discapacidad.
- d. Formación sobre competencias digitales (realizadas en los últimos 5 años), gobierno abierto, administración electrónica, etc.
- e. Formación en contenidos de liderazgo y dirección de equipos, innovación y creatividad.
- f. Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g. 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 1,50 puntos máximo

Deberá reflejarse el tiempo total trabajado en la misma categoría y grupo profesional, a la que se opta, Grupo de Cotización 5, 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 y Contratos de Trabajo o Certificado de Servicios Prestados.

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 podrá requerir que aporte 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 C1: GERENTE PARA LA DINAMIZACIÓN COMERCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

CRT. 1	1. CRITERIO 1: OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS	ítem	SUB-CRITERIOS	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1	Por un Segundo título académico de la misma categoría exigida en el Grupo Profesional o Inmediatamente superior.	0,45	0,45
			TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE		0,45
CRT. 2	2. CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS Puntos x curso	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		2.1	Por cada 10 h. de curso de formación recibida	0,009	1,05
			TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE		1,05
CRT. 3	3. CRITERIO 3: EXPERIENCIA EN LA MISMA CATEGORÍA Y GRUPO PROFESIONAL	ítem	SUB-CRITERIOS	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).	0,029	1,10
		3.2	Experiencia en Administraciones Publicas o sector público Institucional* . (por meses de servicios completos).	0,014	
			MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE (3.1+3.2)		1,10
	Experiencia sector Privado.	3.3	Experiencia en el Sector Privado. (por meses de servicios completos).	0,01	0,40
			TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE CRITERIO 3		1,50

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: PRESENTACIÓN Y DEFENSA DE LA PRUEBA TÉCNICA

1. **Alcance.** La Prueba Técnica será desarrollada de forma previa por las personas candidatas y presentada por la persona candidata ante el tribunal, según el orden de llamamiento establecido en estas bases.
2. **Actuación de personas candidatas.** El orden de actuación de las personas aspirantes en esta prueba, se hará en función de la RESOLUCIÓN de 16 de marzo de 2023, 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 2023, en este caso la letra "G", siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 14 de marzo de 2023.

3. CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA TÉCNICA

2.1. La **temática** del trabajo debe versar exclusivamente sobre la temática sobre el desarrollo y apoyo al comercio local.

2.2. El trabajo a presentar debe ser **original** y a la hora de la presentación ante el tribunal, se debe presentar una **declaración jurada detallando esa originalidad**. La no presentación de esta condición, será motivo para la no presentación del trabajo y por ello, la exclusión del proceso.

2.3. Si se utilizan datos como **fuentes de información**, estos deben ser enunciados y expresar el origen de las fuentes.

2.4. El trabajo estará **redactado en digital**, paginado, presentando **una copia en memoria USB** (se guardará en el expediente del proceso de selección) **y en papel ante el tribunal**, (se realizarán 5 copias, una para cada miembro del tribunal). Igualmente, el trabajo deberá estar identificado por cada persona candidata y firmado al final del trabajo.

La fuente podrá ser libre, pero tendrá un tamaño de 12 Pt.

Debe tener una **extensión máxima de 15 páginas**.

- a) 1 página de portada.
 - b) 1 página de índice.
 - c) Y hasta una 3 páginas máxima, como anexos.
4. **Metodología.** Cada persona candidata, optará por la metodología de presentación que estime, debiendo garantizar la persona candidata, la aportación de cualquier recurso que precise y además deberá prever su operativa antes de la presentación del trabajo, conforme al **punto 5. Tiempo**.

El Ayuntamiento de Mérida pondrá a disposición, un PC con acceso a internet (salidas restringidas por seguridad, oppenoffice), un video proyector y una pantalla.

5. **Tiempo:** El tiempo de desarrollo de la prueba técnica tendrá los siguientes tiempos:
 - **Tiempo de preparación para la exposición:** Hasta 5 minutos máximo.
 - **Tiempo de exposición:** Entre 7 y 10 minutos máximo.
 - **Tiempo de cierre:** Conclusiones: Hasta 1 minuto.
 - **Tiempo de preguntas del Tribunal:** Hasta 5 minutos.



6. **Criterios de valoración:** Estarán alineados con los siguientes aspectos indicadores y % de peso en la evaluación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL TRABAJO PRESENTADO	%	PUNTUACIÓN hasta 5,90 puntos
a) Alineación con los objetivos de reactivación del comercio local y de proximidad de Mérida.	20%	Hasta 1,18
b) Innovación y originalidad del trabajo presentado.	20%	Hasta 1,18
c) Factibilidad técnica en el desarrollo.	15%	Hasta 0,89
d) Argumentación y relevancia del tema	15%	Hasta 0,89
e) Redacción y organización del trabajo.	10%	Hasta 0,59
f) Conclusiones finales.	15%	Hasta 0,89
g) Relevancia y actualidad de la bibliografía y fuente de información.	5%	Hasta 0,30

CRITERIOS DE LA DEFENSA DEL TRABAJO PRESENTADO	%	PUNTUACIÓN hasta 1,10
a) Sobre la claridad de las respuestas ofrecidas al tribunal.	20%	Hasta 0,22
b) Sobre el nivel de conocimiento del trabajo presentado.	20%	Hasta 0,22
c) Sobre la Capacidad de iniciativa y adaptación ante situaciones planteadas.	20%	Hasta 0,22
d) Sobre la Actitud demostrada en la defensa del trabajo.	20%	Hasta 0,22
e) Sobre la capacidad de comunicación durante la defensa del trabajo.	20%	Hasta 0,22

Este apartado se valorará con hasta un máximo de 7 puntos. Será necesario obtener **un mínimo de 3,50 puntos para pasar al concurso de Méritos**. Con menor puntuación de 3,50 puntos, las personas candidatas quedarán excluidas del proceso de selección.