



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES DE ACTIVACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y LISTA DE ESPERA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO INTELLECTUAL, PERTENECIENTE AL PLAN MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Se estima que en España residen **4,12 millones de personas con discapacidad, esto supone aproximadamente el 9% de la población total**. En términos generales, las personas con discapacidad afrontan en mayor medida situaciones discriminatorias que las personas sin discapacidad. **Esta circunstancia se ve multiplicada al añadirse factores tales como el género, la edad o el origen étnico.**

Según el informe OLIVENZA 2022, elaborado por el Observatorio Estatal de la Discapacidad (OED), en Extremadura, el **19,8% de las personas con discapacidad no ha trabajado nunca**, porcentaje que aumenta hasta el **27,3% en el caso de mujeres con discapacidad.**

En cuanto al Empleo y las discapacidades, la situación en 2022 no era mejor: la tasa de empleo de las personas con discapacidad fue del 27,8%, siendo del 68,1% para las personas sin discapacidad, aumentando 0,9 puntos respecto a 2021.

El principal marco de referencia para los derechos de las personas con discapacidad es la **Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad** de Naciones Unidas y su protocolo facultativo el 13 de diciembre de 2006, ratificado por España en abril de 2008. A partir de su entrada en vigor, el Gobierno de entonces, impulsó la aprobación de la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de Adaptación de la normativa a la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

El 30 de septiembre de 2021 el Pleno Municipal aprobó, por unanimidad, una **declaración institucional de armonización de las políticas municipales a la citada convención**, teniendo el empleo entre uno de sus puntos fundamentales.

Es en este marco, desarrollamos nuestras medidas transversales, para hacer efectivos los derechos recogidos en esta Convención. **Contribuyendo y sumando esfuerzos, el Gobierno de Mérida, sitúa estas iniciativas para personas discapacidad, en el centro de las prioridades y por ello un ejemplo en 2021:**

El Ayuntamiento de Mérida y de forma consolidada, realizó **385 contrataciones en 2023**, siendo igualmente de forma consolidada el **12% el número de puestos (48) destinados a personas con discapacidad**. De estos contratos generados, **184 se realizaron con fondos propios de este Ayuntamiento de los cuales un 18% (34 contratos) pertenecieron a personas con Discapacidad**. Esto demuestra el sólido compromiso de este gobierno con las políticas de inclusión, tal y como hemos estado desarrollando desde el 2015, con la pretensión de seguir **avanzando en un modelo de convivencia que logre eliminar las barreras que dificultan a las personas con discapacidad el acceso a las mismas oportunidades, siendo ya el V plan de empleo para personas con Discapacidad, un instrumento para ello.**



Considerando que por Decreto de Alcaldía de 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 ACTIVACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y LISTA DE ESPERA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO INTELLECTUAL, PERTENECIENTE AL PLAN MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la activación de Bolsas de Empleo y lista de espera de varias categorías profesionales de personas con discapacidad no intelectual, dentro del Plan Municipal para la Promoción del Empleo para Personas con Discapacidad, priorizado por el Ayuntamiento de Mérida a través de fondos propios de los presupuestos municipales, mediante convocatoria independiente, según marca 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 inclusión de los empleados públicos con discapacidad.

Para la presente convocatoria tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

BASE SEGUNDA. VIGENCIA.

La presente bolsa de empleo entrará en vigor el día de la publicación de los listados definitivos. No obstante, la misma podrá ser convalidada o sustituida por nuevas bolsas de trabajo que se constituyan mediante Resolución de la Delegada o el Delegado de Recursos Humanos en cualquier momento, o por razones organizativas conforme a lo establecido en la ley 7/1985 de bases de Régimen Local.

La fecha de publicación del listado definitivo en cada categoría profesional marcará el inicio de la utilización del orden establecido para atender las necesidades de contratación temporal que se presenten a partir de la misma. Las necesidades de contratación se articularán a partir de la autorización de cobertura suscrita por el Concejal Delegado o Concejala Delegada de Recursos Humanos.

En cualquier caso, las ofertas de contratación estarán supeditadas a la existencia de créditos autorizados.



BASE TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

Se convocan **Bolsas de Empleo y lista de espera** para las siguientes categorías profesionales:

Categorías ofertadas	Categoría Profesional
Coordinador de Ocio y Tiempo Libre	A2
Administrativo	C1
Monitor/a Ocio y Tiempo Libre	C1
Oficial de Jardinería	C2
Operario/a de Jardines	AP
Operario/a Oficios Varios	AP
Operario/a de Limpieza	AP
Conserje / mantenedor	AP

1. Categorías profesionales: 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.
2. Duración del contrato: **Según necesidades del Ayuntamiento de Mérida y del Centro Especial de Empleo La Encina.** (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y Real Decreto Estatuto Trabajadores)
3. Periodo de prueba: Se establece el correspondiente al grupo de esta Categoría Profesional del Ayuntamiento de Mérida.
4. Organización Funcional: Las plazas estarán adscritas a las Delegaciones del Ayuntamiento de Mérida y CEE La Encina.

BASE CUARTA. REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE ADMISIÓN.

Para ser admitidas a esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública establecidos en los artículos 56 y 57 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 (TRLEBEP).

a) Requisitos Generales:

1. Estar en posesión del Certificado de Discapacidad (acreditar como mínimo el 33%) de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.3 del decreto 117/2012, de 29 de junio, por el que se regula el Registro de Centros Especiales de Empleo de la Comunidad Autónoma de Extremadura.



2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Para las personas aspirantes extranjeras será necesario el dominio del idioma castellano, que deberá ser apreciado y verificado por el Tribunal de selección, mediante prueba objetiva al efecto.
7. No podrán concurrir al presente concurso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
8. Todos los requisitos, méritos y circunstancias alegados deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo establecido para solicitar la participación en el concurso y mantenerse hasta el momento de la contratación.
9. Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad reconocida oficialmente, deberán tener catalogada dicha discapacidad, acreditando su compatibilidad con las funciones de las plazas a las que se opta.



b) Requisitos Específicos:

1. Hallarse en posesión de las siguientes **Titulaciones Generales y Específicas:**

Categorías ofertadas	Categoría Profesional	Titulación académica exigida General y Específica
Coordinador de Ocio y Tiempo Libre.	A2	<ul style="list-style-type: none"> Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y/o Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas. Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura conforme a lo establecido en la legislación vigente por la que se regula la formación en el tiempo libre infantil y juvenil de la Comunidad Autónoma de Extremadura o el contenido de los cursos de formación para los Directores/as y Monitores/as de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.
Administrativo	C1	<ul style="list-style-type: none"> Titulación en Bachillerato, Formación Profesional II Administrativo, Grado Superior en Administración o equivalentes.
Monitor Ocio y Tiempo Libre	C1	<ul style="list-style-type: none"> Bachillerato o equivalente. Curso Expedido por el Instituto de la Juventud de Extremadura como Monitor de Ocio y Tiempo Libre o similar.
Oficial de Jardinería	C2	<ul style="list-style-type: none"> Graduado Escolar, ESO o equivalente, o Certificado de profesionalidad homologado de la categoría profesional de jardinería. Curso para la categoría profesional de Jardinería
Operario/a de Jardines	AP	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. Curso para la categoría profesional de Jardinería
Operario/a Oficios Varios	AP	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Operario/a de Limpieza	AP	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.
Conserje	AP	<ul style="list-style-type: none"> No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

BASE QUINTA: SOLICITUDES, REFERENCIA, PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN

1. Las personas aspirantes interesadas en participar en el presente proceso selectivo, dirigirán su solicitud al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida según modelo oficial en **Anexo III**, una solicitud individual por cada categoría profesional, y que se hallará a disposición de las personas interesadas en la página web <https://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/convocatorias/>, donde podrán además cumplimentarla e imprimirla, presentándola en el Registro General del Servicio de



Administración General del Ayuntamiento de Mérida, sito en Plaza de España, 1 o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mérida https://sede.merida.es//portal/entidades.do?ent_id=2&idioma=1 o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web del Ayuntamiento.

2. Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web <https://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico/convocatorias/>, a efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web institucional.
3. Pago de Tasas de Derechos de Examen, según clases de Tarifa recogido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen u Otras Pruebas Selectivas en el Ayuntamiento De Mérida:

https://descargas.merida.es/ordenanzas/ordenanza_tasa_examenes.pdf

Deberá de hacerse efectiva a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Mérida: **ES81 3001 0042 9142 1000 0053**

4. Junto a la Solicitud, se entregarán los siguientes documentos relativos a requisitos Generales, Específicos y Méritos declarados:
 - a. Copia del DNI.
 - b. Copia Certificado Oficial de Discapacidad Completo, no siendo válido carnet de discapacidad.
 - c. Copia de la Titulación académica General y Copia de la Titulación Específica cuando el puesto lo requiera.
 - d. Copia del justificante de Pago de Tasas de Derechos de Examen.
 - e. Declaración Responsable.
 - f. En el caso de percibir Pensión o Prestación por discapacidad o Incapacidad, Certificado en la que se acreditan los ingresos por discapacidad.
 - g. Certificado de Desempleo actualizado.
 - h. Copia de los Contratos de Trabajo o copia de los Certificados de Servicios Prestados que, en su caso, haya indicado como méritos, justificativos de tener una experiencia laboral en la categoría a la que se opta, según se haya señalado. Solo serán contabilizados los contratos de trabajo cuya jornada laboral haya sido igual o superior al 50% de la jornada ordinaria.
 - i. Vida Laboral actualizada.
5. **Será necesario disponer de una dirección de correo electrónico que será fijada en las solicitudes y se considerará el único instrumento válido a efectos de notificaciones**, de contestaciones a recursos y reclamaciones, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se exceptúa lo establecido en el resto de las presentes bases, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio



referido, siendo responsabilidad exclusiva de la persona todos los errores en la consignación del mismo. Cualquier cambio en la dirección de correo electrónico será notificado por escrito y a través del Registro Oficial del Ayuntamiento.

6. Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y personas excluidas, que serán expuestas en la web del Ayuntamiento de Mérida, existiendo un plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y de forma directa indicada en la BASE QUINTA. 1.
7. Las personas aspirantes excluidas, así como las personas omitidas en las relaciones de admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la página web del Ayuntamiento de Mérida, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de personas admitidas y excluidas.
8. Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.
9. 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.
10. 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 SEXTA. CONSTITUCIÓN DE LA 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:
 - A. Una Presidenta o un Presidente.**
 - B. Una Secretaria o un Secretario.**
 - C. Tres Vocales.**
 - D. Se designarán igual número de suplentes.**
2. 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.
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. A sus deliberaciones pueden asistir como persona observadora, un representante por cada organización sindical con representación en el Ayuntamiento de Mérida.



4. 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.
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 la 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.
8. 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 SEPTIMA: DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

El proceso de selección constará de dos fases: **Oposición y Concurso.**

1. Fase de oposición.

La prueba oposición para estos procesos de selección, consistirán en la realización de una Prueba Práctica que se realizarán en un único llamamiento.

Los contenidos de las pruebas selectivas estarán dirigidos especialmente a comprobar que las personas aspirantes poseen las aptitudes y desempeños básicos e imprescindibles para realizar las tareas o funciones propias de los puestos de trabajo.

- **Prueba práctica:** Resolución de uno o varios supuestos prácticos, relativo a las tareas propias de los puestos y especialidades convocadas, adecuada al nivel de la categoría profesional a contratar

La **valoración** de la Prueba Práctica será hasta un **máximo de 10 puntos**, siendo necesario obtener **5 puntos para superar la Fase de Oposición** y pasar a la Fase de Concurso.

Los criterios y baremos de PUNTUACIÓN, se establecen el **ANEXO II.**



2. Fase de Concurso.

La baremación de Méritos para todas las categorías profesional, se computará conforme a lo desarrollado en el **ANEXO I** y para aquellas personas que hayan obtenido como mínimo 5,00 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 (10 puntos) y de la Fase de Concurso (10 puntos).

4.- Criterios de desempate.

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

- Criterio nº 1: Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.**
- Criterio nº 2:** En caso de persistir el empate tendrá preferencia la persona que acredite **mayor Porcentaje de discapacidad.**
- Criterio nº 3:** En caso de persistir el empate, finalmente se decidirá en un sorteo definido por el tribunal, entre las personas que lleguen a este punto, en igualdad de puntuación.

BASE OCTAVA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

- Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la web del ayuntamiento, 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.
- 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 el orden de la Bolsa de Empleo objeto de estas bases.
- A las personas seleccionadas que se incorporen al trabajo, se les podrá realizar una revisión médica por parte del servicio de Prevención de Riesgos Laborales, con el objetivo de verificar el estado de salud y la acreditación de que la persona aspirante no padece enfermedad o que su discapacidad no le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la categoría del puesto convocado. En caso de no poder ser acreditado ya sea por enfermedad o por no contar con las capacidades para el desarrollo de las funciones propias, causará baja en el proceso de selección.
- El candidato o la candidata deberá aportar toda la documentación autenticada, en el plazo de 24 horas desde la comunicación para la propuesta de contratación, a efectos de formalizar el correspondiente contrato laboral.
- Además, deberá aportar la siguiente documentación:



- a. Certificado Médico Oficial.
 - b. Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
 - c. Número de afiliación a la Seguridad Social.
 - d. Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual, para las personas aspirantes que ocupen puestos tengan relación con menores. Cumplimiento del 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 a la adolescencia.
6. La formalización del contrato de personas extranjeras de países no miembros de la Unión Europea se condiciona, en cualquier caso, a que el aspirante seleccionado esté en posesión de la documentación necesaria legalmente establecida.
 7. En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de esta se dedujera que carece de los mismos, no podrá ser contratada, 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.

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.

1. **Funcionamiento y llamamiento para las personas en la lista de espera para las categorías profesionales del Plan de Discapacidad 2024 para dar cobertura de todas las situaciones administrativas y regímenes jurídicos que puedan producirse en el Ayuntamiento de Mérida o en el Centro Especial de Empleo la Encina, ya sean estas para coberturas de bajas IT, vacantes interinas o refuerzos que pueda realizar este Ayuntamiento.**
 - 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 (7:30 h a 14:30 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. Los integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzcan. La Delegación de RRHH en ningún caso será responsable de los datos no actualizados por parte de las personas de la lista de reserva
 - 1.9. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.
 - 1.10. Para los 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 contratación y no haber realizado la suspensión temporal y voluntaria de pertenencia a la bolsa de trabajo, según lo previsto en la BASE NOVENA. Punto 2.3.
 - 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.

- a) 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, antes de producirse el llamamiento para ofrecerle un contrato. **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.**
- b) 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.
- c) 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.

- a) **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 u aquella 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.
- b) **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 6 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.

2.5. 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 DÉCIMA. TRATAMIENTO DE DATOS.

1. De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos aportados pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en las bolsas de trabajo generadas por esta Corporación para cubrir puestos con carácter temporal.
2. Asimismo, en caso de ser necesario facilitar datos que acrediten la condición de persona con discapacidad, únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva de cupo para coberturas por personal con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.
3. Las personas interesadas tendrán derecho de acceso, rectificación y supresión de sus datos personales en los términos establecidos en la citada normativa. Para ello, deberán dirigir una solicitud a la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Mérida, como responsable del tratamiento de datos.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

En virtud del principio de transparencia, la Delegación de Recursos Humanos deberá tener publicada y actualizada con la debida periodicidad en la Plataforma de ofertas públicas de empleo, los listados de candidatos y candidatas inscritos en las bolsas de trabajo, según el orden por el que vaya el llamamiento. Todo ello a efectos de que las personas que formen parte de la misma conozcan la mayor o menor cercanía de una posible contratación administrativa.

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

SEGUNDA

El procedimiento de constitución de la bolsa de empleo y la posterior contratación de las personas seleccionadas se registrará por las presentes bases, así como por lo establecido en 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; 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, el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mérida y demás normas de carácter general que resulten de aplicación.

TERCERA

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por las personas interesadas en el plazo y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

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

Julio César Fuster Flores



ANEXO I.

CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO Y LISTA DE ESPERA, PARA LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DEL PLAN MUNICIPAL PARA LA PROMOCIÓN DEL EMPLEO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD NO INTELLECTUAL.

Criterio nº 1: Percepción de Pensión o Prestación. Hasta 0,50 puntos máximo

Serán baremadas las personas con discapacidad que no perciban ningún tipo de prestación/pensión por discapacidad/incapacidad o sean perceptores de una cantidad igual o inferior a 300,00; o sean perceptores de una cantidad entre 300,01 € mínimo y 600,00 € máximo. Las personas con discapacidad perceptoras de una prestación/pensión por discapacidad/incapacidad igual o superior a 600,01 € no serán puntuados.

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

Criterio nº 2: Experiencia laboral. Hasta 6,50 puntos máximo

Deberá reflejarse el tiempo total trabajado en la misma categoría profesional, a la que se opta, Grupo de Cotización 2 para categorías profesionales A2, Grupo de cotización 5 para categorías profesionales C1, Grupo de cotización 8 para categorías profesionales C2 y Grupo de cotización 10 para categorías profesionales AP, 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 para trabajadores por cuenta ajena.

Solo serán contabilizados los contratos de trabajo cuya jornada laboral, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia, 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 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 la documentación complementaria declarada en la acreditación para este criterio.

Instrumento nº 3 de verificación: En cualquier caso, debe de aportar el certificado de vida laboral.

Criterio nº 3: Condiciones de Desempleo y Sociales. Hasta 3,00 puntos máximo

Serán baremadas las personas con discapacidad que tengan en una o varias situaciones de desempleo o condición social:

- Persona con discapacidad desempleada de **larga duración que en un periodo de 18 meses haya estado desempleada e inscrita como demandante de empleo los últimos 365 días**, acreditado por Certificado de Desempleo emitido por el SEXPE, en el momento de la convocatoria de la oferta de empleo.
- Persona con discapacidad que posea una discapacidad acreditada hasta el 64,99%.



- Persona con discapacidad que posea una discapacidad acreditada igual o superior al 65%.
- Persona con discapacidad que sea mujer.
- Persona con discapacidad que tenga una edad superior a 45 años.

Instrumento nº 4 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 5 de verificación: En cualquier caso, debe de aportar el DNI.

CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA PLAN DISCAPACIDAD.

CRT.1	1. CRITERIO 1. NO SER RECEPTOR DE PENSIÓN O PRESTACIÓN.	ítem	SUB-CRITERIOS	PUNTAJACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1.	No percibir ningún tipo de prestación/pensión o sea igual o inferior a 300,00 €.	0,50
		1.2.	Percibir prestación/pensión entre 300,01 € y 600,00 €.	0,25
		1.3.	Percibir prestación por incapacidad igual o superior a 600,01 €.	0,00
TOTAL, MÁXIMA PUNTAJACIÓN POSIBLE				0,50

CRT.2	2. CRITERIO 2: EXPERIENCIA PROFESIONAL	ítem	SUB-CRITERIOS	PUNTAJACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTAJACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
Experiencia en el Ayuntamiento de Mérida, Administraciones Publicas o sector público Institucional.		2.1.	Experiencia en el Ayuntamiento de Mérida . (por meses de servicios completos).	0,125	4,50
		2.2.	Experiencia en Administraciones Públicas o sector público Institucional* . (por meses de servicios completos).	0,062	
MÁXIMA PUNTAJACIÓN POSIBLE (3.1+3.2)				4,50	
Experiencia sector Privado.		2.3.	Experiencia en el sector privado. (por meses de servicios completos).	0,025	2,00
TOTAL, MÁXIMA PUNTAJACIÓN POSIBLE				6,50	

***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.**

CRT. 3	3. CRITERIO 3: CONDICIONES DESEMPLEO Y SOCIALES	ítem	SUB-CRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		3.1	Situación en desempleo de larga duración**, acreditada por el SEXPE, en el momento de la convocatoria de la oferta de empleo, además de estar inscrita la persona en el centro de empleo MERIDA 1.	0,75
		3.2	Tener reconocida una Discapacidad entre el 33% y el 64%.	0,50
		3.3	Tener reconocida una Discapacidad entre el 65% y el 100%.	1,25
		3.4	Ser Mujer.	0,50
		3.4	Ser mayor de 45 años.	0,50
TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE CRITERIO 3				3,00

NOTA: El Ayuntamiento de Mérida entiende como persona parada de larga duración aquella persona que haya estado una suma de **365 días en desempleo de los últimos 18 meses.

ANEXO II
CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE PRUEBA PRÁCTICA
a) CATEGORÍA PROFESIONAL AP. TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: HASTA 60 MINUTOS.

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Operario Servicios Múltiples	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional.	- Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales.	Hasta 3 puntos
Operarios/as de Limpieza		- Prevención de riesgos laborales.	
Operarios/as de Jardines		Manejo de herramientas /productos. Tarea práctica según categoría profesional y calidad en la finalización del ejercicio propuesto.	Hasta 7 puntos
		TOTAL.	10 PUNTOS

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Conserje/Mantenedor	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional.	- Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales.	Hasta 3 puntos
		- Prevención de riesgos laborales.	Hasta 7 puntos
		Prueba escrita Obligatoria. Tarea práctica según categoría profesional y calidad en la finalización del ejercicio propuesto.	
		TOTAL.	10 PUNTOS

b) CATEGORÍA PROFESIONAL C2. TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: HASTA 60 MINUTOS.

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Oficial de Jardinería	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional.	- Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales. - Prevención de riesgos laborales.	Hasta 3 puntos
		Manejo de herramientas /productos. Tarea práctica según categoría profesional y calidad en la finalización del ejercicio propuesto.	Hasta 7 puntos
		TOTAL.	10 PUNTOS

c) CATEGORÍA PROFESIONAL C1. TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: HASTA 60 MINUTOS.

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Monitor/a Ocio y Tiempo Libre	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional.	- Conocimiento herramientas /productos /servicios municipales. - Prevención de riesgos laborales.	Hasta 3 puntos
		Manejo de herramientas /productos. Tarea práctica según categoría profesional y calidad en la finalización del ejercicio propuesto.	Hasta 7 puntos
		TOTAL	10 PUNTOS

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Administrativo/a	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional. Trabajo final sobre conocimientos, competencias digitales y ofimáticas según categoría profesional.	Tiempo de ejecución tarea propuesta.	Hasta 1 puntos
		Realización de una o varias tareas prácticas sobre competencias digitales y ofimáticas.	Hasta 9 puntos
		TOTAL	10 PUNTOS

d) CATEGORÍA PROFESIONAL A2. TIEMPO DE DESARROLLO COMPLETO DE LAS PRUEBAS: HASTA 60 MINUTOS.

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
Coordinador/a de Ocio y Tiempo Libre	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional.	- Conocimiento herramientas / productos / servicios municipales.	Hasta 3 puntos
		- Prevención de riesgos laborales.	
		Manejo de herramientas / productos. Tarea práctica según categoría profesional y calidad en la finalización del ejercicio propuesto.	Hasta 7 puntos
		TOTAL	10 PUNTOS