

BASES PARA LA CONVOCATORIA URGENTE DE DOS PLAZAS DE LA POLICÍA LOCAL DE MÉRIDA, MEDIANTE EL DESEMPEÑO TEMPORAL DE FUNCIONES ADSCRITAS AL CONVENIO DE VIOGEN.

Desde el 13 de marzo de 2019, el Ayuntamiento de MÉRIDA (Badajoz) se adhirió al protocolo de fecha 13 de marzo de 2006 entre el Ministerio del Interior y la Federación Nacional de Municipios y Provincias, de **colaboración y coordinación entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía Local** para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género.

Este procedimiento tiene por finalidad **establecer unos criterios operativos y los necesarios cauces de coordinación entre las distintas Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, actuantes en el Municipio de Mérida implicados en el desarrollo de las Medidas de Protección judicialmente adoptadas en los supuestos de Violencia de Género**. De esta manera se optimizarán los recursos disponibles a la vez que se proporcionará una protección efectiva a las víctimas desde el mismo momento en que se tenga conocimiento de cualquier episodio de Violencia de Género.

La Policía Local de Mérida está incorporada al Sistema VioGen gracias al Convenio entre la Secretaría de Estado de Seguridad y el Ayuntamiento de Mérida, actualizado el pasado 1 de julio del 2025.

El convenio tiene por objeto establecer la forma de colaboración entre la Secretaría de Estado de Seguridad y el Ayuntamiento para la adecuación de los mecanismos técnicos informáticos necesarios para que los miembros del Cuerpo de Policía Local de la Entidad Local que actúen en materia de Violencia de Género se incorporen al "Sistema de Seguimiento integral de los casos de Violencia de Género" del Ministerio del Interior.

Los Compromisos que asume la Secretaría de Estado de Seguridad, entre otros, son los siguientes:

1. Promoverá y facilitará la organización de formaciones en el uso y funcionalidades del sistema VioGén, aportando las directrices, material y apoyo necesario, a solicitud de la Unidad de Coordinación de Violencia/Unidad de Violencia (UCV/UV) de la Delegación del Gobierno/Subdelegación del Gobierno, a la que corresponde impulsar la formación y especialización de todos los profesionales que intervienen en la ejecución del convenio, desde sus respectivos ámbitos de actuación, en las situaciones de violencia de género.

2. Establecerá los controles de seguridad oportunos en los accesos al Sistema y contará con un procedimiento de auditoría para garantizar el correcto uso del Sistema y acceso a la información alojada en este por parte de los usuarios del Cuerpo de Policía Local habilitados.
3. Podrá dar de baja a usuarios del Cuerpo de Policía Local que, habiendo sido habilitados para acceder al Sistema, no lo hayan hecho en un plazo superior a un año.
4. Cualquier incidencia en la habilitación de usuarios deberá ser puesta en conocimiento de la Administración Central del Sistema VioGén a través del Administrador General de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, competente en su demarcación.
5. Facilitar a la Administración Central del Sistema VioGén una relación permanentemente actualizada de usuarios de dicha Policía Local debidamente identificados y autorizados para conectarse al Sistema y velar porque estos utilicen correctamente tanto sus claves de acceso como la información a la que accedan a través del Sistema.
6. Promocionar y estimular a los usuarios del Cuerpo de Policía Local habilitados en el acceso al Sistema, tanto en modo consulta, como mediante la introducción y/o actualización de datos significativos para la protección de las víctimas en el contexto de su ámbito territorial y competencial, según lo contenido en el precitado procedimiento operativo en materia de violencia de género acordado con el Cuerpo Policial Estatal y siguiendo las instrucciones de procedimiento recogidas en los Manuales de usuario y/o proporcionadas por la Administración Central VioGén.

Todo ello sin perjuicio del debido cumplimiento, por ambas partes, en atención a su propia naturaleza, de las obligaciones de publicidad y transparencia derivadas de normativa aplicable, en especial de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Entre los seis compromisos del Ayuntamiento de Mérida, se encuentran los siguientes:

1. Aplicar los Protocolos y procedimientos concretos en los supuestos de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, en los términos previstos en la Instrucción de la Secretaría de Estado de Seguridad que esté en vigor y que establezca el procedimiento de valoración y gestión policial del riesgo de violencia de género a través del Sistema VioGén, y con las necesarias adecuaciones derivadas de su ámbito competencial y conforme a los criterios establecidos en el modelo del procedimiento operativo establecido por la Secretaría de Estado de Seguridad, en los términos que se acuerden con el Cuerpo Policial estatal competente en la demarcación”.

2. Formar y especializar a todos los miembros de los Cuerpos de Policía Local que intervienen, desde sus respectivos ámbitos de actuación, en las situaciones de violencia de género. **Para ello el Ayuntamiento deberá recabar la colaboración del Cuerpo policial estatal competente en la demarcación, con el que el Cuerpo de Policía Local acordó el procedimiento operativo establecido en materia de violencia de género.** En el marco de estas formaciones en situaciones de violencia de género, podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Coordinación de Violencia/Unidad de Violencia (UCV/UV) de la Delegación del Gobierno/Subdelegación del Gobierno, a la que corresponde impulsar la formación y especialización de todos los profesionales que intervienen en la ejecución del convenio.
3. A tal efecto se desarrollan a continuación una serie de medidas de coordinación para los distintos supuestos de actuación policial que pueden presentarse al respecto.
4. El criterio de distribución de las víctimas **se extenderá tanto a aquellas que denuncien y tengan su domicilio en término municipal de Mérida como a aquellas otras que procediendo de otros ámbitos geográficos fijen posteriormente su domicilio en dicho término municipal.**

Cada cuerpo policial realizará la **protección de las víctimas que tenga asignadas, desarrollando las medidas de protección establecidas en la Instrucción SES 4/2019 y las dictadas judicialmente.** Para ello se podrá requerir el apoyo del otro Cuerpo cuando sea necesario, especialmente en la protección de las víctimas con niveles de riesgo extremo y alto. A tal efecto podrán establecerse acuerdos puntuales de colaboración y coordinación.

Ambos cuerpos **se comunicarán de manera inmediata y con carácter recíproco cualquier circunstancia u otra información relevante relacionada con las víctimas de violencia de género** cuya protección, vigilancia y seguimiento tengan asignadas.

Cada cuerpo policial realizará un **seguimiento personalizado** a cada víctima asignada, conforme a los protocolos y procedimientos vigentes.

Teniendo en cuenta lo anterior **RESUELVO:**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Convocar mediante la aprobación de las siguientes bases, el desempeño temporal en comisión de servicios de **DOS PUESTOS**, con **funciones adscritas para la aplicación de los Protocolos y procedimientos concretos en los supuestos de la Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, en los términos previstos en la Instrucción de la Secretaría de Estado de Seguridad que esté en vigor y que establezca el procedimiento de valoración y gestión policial del riesgo de violencia de género a través del Sistema VioGén.**

SEGUNDA. REQUISITOS Y FUNCIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Los puestos de trabajo descritos tendrán que ser cubiertos por funcionarias o funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Mérida, cuando cumplan los siguientes requisitos:

- 1) Tener la condición de **personal funcionario o funcionaria de carrera del cuerpo de la Policía Local de Mérida, en situación de servicio activo operativo o de segunda actividad, con puesto en la RPT de este Ayuntamiento.**
- 2) Antigüedad de al menos **dos años en el cuerpo de la Policía Local de Mérida.**

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria, mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

En cuanto a las **Funciones y condiciones de trabajo:**

- 1) Todas las funciones suscritas por convenio con la **Secretaría de Estado de Seguridad y el Ayuntamiento de Mérida**, sobre el seguimiento del sistema de Violencia de Género, aprobado en Junta de Gobierno Local el día 20 de septiembre de 2024.
- 2) Exclusivamente las funciones de las personas agentes de policía local del ayuntamiento de Mérida, estarán vinculadas con el **nivel 1 del protocolo Viogén**, conocido como "**riesgo no apreciado**" que es el nivel más bajo de riesgo en el **Sistema de Seguimiento Integral en los casos de Violencia de Género (Viogén)** del Ministerio del Interior de España.

Aunque se determine que no hay un riesgo aparente de violencia en ese momento, **esto no implica el cierre del caso ni la ausencia total de medidas o seguimiento**. De hecho, el protocolo establece algunos **compromisos y funciones mínimas** por parte de las funciones de la Policía Local, que entre otras son:

A. Seguimiento mínimo de los casos asignados, como casos activos en el sistema Viogén.

- Se mantiene un **registro actualizado** de los hechos y de cualquier novedad relevante.

B. Revisión periódica y temporalizada de los casos asignados

- Se programan **revaloraciones del riesgo** en función de informaciones propias o servicios públicos, como:

- Cambios en la situación de la víctima o del agresor.
- Nuevas denuncias o actuaciones.
- Información de Delegación de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, servicios sociales, sanitarios, judiciales, etc.

C. Información y orientación a la víctima

- Se informa a la víctima de:
 - El nivel de riesgo asignado.
 - Sus derechos.
 - Recursos disponibles (centros de atención, asesoramiento legal, ayudas sociales, etc.).
- Se le ofrecen **canales para alertar de cambios** en su situación.

D. Coordinación institucional desde el Ayto. de Mérida.

- Aunque el riesgo sea bajo, se mantendrá la coordinación con:
 - Delegación de Igualdad entre mujeres y hombres del Ayto. de Mérida.
 - Juzgados.
 - Centros de salud, si fuera necesario.

E. Solicitud para elevar el nivel

- Si hay **nuevos indicios**, la valoración se revisa de inmediato y el nivel puede cambiar.
- Se activa una **respuesta más intensa** si se eleva a riesgo bajo (nivel 2) o superior.

- F. No se ejerce ninguna función que no sean las establecidas, como activar una **protección policial activa o personalizada**, establecer vigilancia específica del agresor, etc.
- 3) Turnos: De forma regular de lunes a viernes en turno de mañana, pudiendo cambiar el turno a la tarde o la noche según las necesidades de su servicio o demanda que las situaciones lo requieran y siempre previa comunicación y visto bueno del Jefe de Policía Local.
- 4) Siempre deberá estar cubierto el servicio de VioGen por uno de los dos puestos adjudicados y con el teléfono de servicio activo en todo momento.
- 5) El desempeño de estas funciones, estarán establecidas para un periodo mínimo de dos años.
- 6) Esta asignación de funciones no conllevará ninguna retribución económica de forma específica.
- 7) Las personas funcionarias asignatarias de estas funciones, **se comprometerán con documento firmado, a mantener en secreto todos los datos e informaciones facilitados por la otra parte y que sean concernientes a la ejecución del objeto del presente convenio.** En particular, será considerado como información confidencial todo el saber hacer resultante de la ejecución del objeto del mismo, debiendo las partes mantener dicha información en reserva y secreto y no revelarla de ninguna forma, total o parcialmente, a ninguna persona física o jurídica que no sea parte del convenio.
- 8) Esta obligación de confidencialidad, seguirá vigente incluso después de la extinción de este convenio, sea cual sea la causa de dicha extinción.

TERCERA. SOLICITUDES Y FECHAS DE PRESENTACIÓN.

Para estos puestos, las solicitudes se presentarán obligatoriamente 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, Cl@ve o Cl@ve PIN.**

3.1. 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:**

- a) <https://sede.merida.es>
- b) <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>

1. Las personas aspirantes deberán manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la Base Segunda.

2. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida y a ella deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Doc. 1: **Fotocopia** del DNI.
- b) Doc. 2: **Declaración** de la persona aspirante, en la que, de conformidad con lo establecido por el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los términos y con los efectos jurídicos de dicho precepto, manifiesta bajo su responsabilidad, que **cumple con los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria** y en la normativa vigente para el acceso a la Función Pública de Policía Local del Ayuntamiento de Mérida, y se compromete a poner a disposición de la Administración Municipal, dicha documentación cuando sea requerido al efecto.
- c) Doc. 4: **Curriculum Vitae** referido únicamente a los méritos alegados.
- d) Doc. 5: **Méritos alegados para baremación en la fase de concurso**, que serán adjuntados en cada fase establecida en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> o junto al modelo de solicitud, caso de presentarse por cualquier de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

3.5. El **plazo de presentación de solicitudes será de 5 DÍAS hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>

3.6. Las personas **aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado**, dentro del plazo establecido en el apartado 3.5 de la Base tercera, para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidas**, así como la de excluidas.

Dicha Resolución se publicará en la página web municipal <http://merida.es> y la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>, junto con la relación de las personas aspirantes excluidas y causas que han motivado su exclusión.

4.2. Las personas aspirantes excluidas, así como las personas omitidas en ambas relaciones, dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional de admitidas y excluidas, **para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión** de las relaciones de admitidas y excluidas. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanasesen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.3. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará la página web municipal <http://merida.es> y la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>, la resolución elevando a **definitiva la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas**, con la inclusión correspondiente como admitidas de aquellas que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones.

4.4. Contra las resoluciones a que se refiere la presente Base, así como contra aquellas otras que resuelvan la subsanación de defectos u omisión de inclusión, podrá interponerse **recurso contencioso-administrativo conforme a la ley Reguladora de dicha Jurisdicción**.

4.5. En la **resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará la composición de la comisión de valoración**. La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas definitivas la página web municipal <http://merida.es> y la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online>, será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. **Se nombrará la Comisión de valoración y publicación de las fechas del proceso de valoración.**
La comisión de selección estará compuesta por tres funcionarios o funcionarias que tendrán **como mínimo el subgrupo profesional C1**.
2. **La Comisión de valoración 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. La Comisión de valoración, podrá requerir la presencia de personas técnicas en la materia, sólo a efectos de asesoramiento.
3. De acuerdo con lo previsto en el Acuerdo Marco del Personal Funcionario 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.

SEXTA. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PUESTOS OFERTADOS

La puntuación máxima de la evaluación de los candidatos y candidatas, **será de 10 puntos**. El procedimiento de selección será a través de la modalidad de **méritos 70% + Entrevista Personal** de las personas candidatas 30%.

1) BAREMACIÓN DE MÉRITOS: 70% (7 puntos)

1.1 Experiencia profesional. Representará hasta un máximo de 3 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se aplicará la Experiencia profesional perteneciente al cuerpo de la Policía Local de Mérida. Se valorará meses completos, a razón de 0,00625 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima. Para determinar la puntuación obtenida se dividirá el número total de días prestados en cada categoría por 30 días de cada mensualidad.

Se acreditará, obligatoriamente, mediante:

- Orden de nombramiento de Funcionaria o Funcionario de Carrera del cuerpo de la Policía Local de Mérida.
- Informe de Vida Laboral actualizada a la fecha de solicitud.

1.2 Experiencia profesional en el puesto al que se opta. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación total a obtener.

Únicamente se valorarán meses completos en el puesto, a razón de 0,02 puntos por mes, hasta alcanzar la puntuación máxima.

Se acreditará mediante informe de servicios prestados en el puesto de Viogen, emitido por el Inspector Jefe de la Policía Local de Mérida.

1.3 Formación académica. Representará hasta un máximo de 1,00 punto de la puntuación total a obtener, conforme se indica a continuación para cada Titulación Académica y sus correspondientes equivalencias:

- a) Doctorado: 1,00 punto.
- b) Grado: 0,75 puntos.
- c) Técnico: 0,50 puntos.
- d) Máster: 0,25 puntos.

En todo caso, los títulos presentados para su valoración deberán de ser acordes a lo establecido en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o normativa que lo sustituya.

Si se presenta más de un Título de distinto nivel, excepto un Máster, solo se valorará el de mayor nivel académico conforme a la puntuación establecida. En caso de que se presente más de un título del mismo nivel académico, excepto un Máster, solo se valorará uno de ellos. Tratándose de un Máster, podrán valorarse todos los que se presenten y adicionarse a la titulación académica finalmente valorada hasta alcanzar el máximo de puntuación prevista en este apartado.

1.4 Formación Continua y no académica. Representará hasta un máximo de 2 puntos de la puntuación total a obtener, entre formación general y formación específica.

Únicamente se valorará formación certificada no académica, emitida por centros públicos regionales/nacionales de formación policial, así como titulaciones expedidas por Universidades Públicas de la UE. También se valorará la formación certificada por centros municipales, sindicales o privados cuando se trate de actividades formativas que hubieran sido previamente reconocidas por centros públicos regionales/nacionales de formación policial.

Formación general. Se valorará a razón de 0,001 puntos cada hora lectiva, hasta un máximo de 2 puntos.

Los cursos relativos exclusivamente a formación policial, que hubieran sido impartidos por Ayuntamientos y organizaciones sindicales antes de la entrada en vigor del Decreto 107/2017, de 11 de julio, por el que se regulan los requisitos y el procedimiento para el reconocimiento por la ASPEX de acciones formativas impartidas por otras entidades, o normativa que lo sustituya, podrán ser valorados con la misma baremación que los demás referidos en este apartado.

Se considerará formación general, la siguiente formación transversal:

- 1 Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales.**
- 2 Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.**

- 3 Formación sobre competencias digitales (realizadas en los últimos 5 años), gobierno abierto, administración electrónica, etc.
- 4 Formación en contenidos de liderazgo, dirección de equipos, habilidades sociales y metodologías didácticas, innovación, creatividad y calidad de procesos y procedimientos.
- 5 Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 6 Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 7 Acciones formativas relacionadas con la atención a Personas con Discapacidad.

Formación específica. Se valorará a razón de 0,002 puntos cada hora lectiva, hasta un máximo de 2 puntos.

Esta formación específica, está relacionada con las áreas de conocimiento sobre violencia de género e igualdad entre mujeres y hombres.

1.5 Condecoraciones y Reconocimientos. Representará hasta un máximo de 0,50 puntos de la puntuación a obtener en esta fase.

Únicamente se valorarán las condecoraciones otorgadas por el Gobierno de España, las Comunidades Autónomas y órganos plenarios del resto de Administraciones Públicas, así como otros Cuerpos Policiales Internacionales, siempre que sean concedidas a título individual, conforme al siguiente baremo:

- a) Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría oro 0,25 puntos.
- b) Medalla al Mérito de la Policía Local de Extremadura categoría plata 0,20 puntos.
- c) Condecoraciones de otras Administraciones o Cuerpos Policiales 0,10 puntos.
- d) Reconocimientos 0,05 puntos.

2) BAREMACIÓN DE ENTREVISTA TÉCNICA: 30% (3 puntos)

Las personas candidatas, participarán de una entrevista con una duración máxima de 15 minutos, que llevará a cabo Comisión de valoración, en la que se valorará los conocimientos del protocolo de VioGen, **Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre**, Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre

mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, el servicio municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Mérida, la experiencia en puestos de igual naturaleza, habilidades y aptitudes para su desempeño.

La entrevista personal se valorará con un máximo de **hasta 3 puntos**.

3) CRITERIOS PARA RESOLVER LOS EMPATES

3.1 La calificación definitiva de las personas aspirantes en este proceso de asignación de funciones, será la suma de las puntuaciones alcanzadas en los **apartados de méritos + entrevista personal**.

3.2 La puntuación total de cada aspirante determinará su posición en la relación definitiva del proceso, que se confeccionará de mayor a menor puntuación. En caso de empate, la comisión de valoración, seleccionará a las personas aspirantes aplicando los siguientes criterios:

- a. En primer lugar, para dirimir el empate se decidirá por quien mayor **puntuación haya obtenido en el apartado de Méritos**.
- b. En segundo lugar, para dirimir el empate se decidirá **por quien mayor puntuación haya obtenido en el apartado entrevista Personal**.
- c. De persistir el empate se decidirá por quien mayor puntuación haya obtenido, dentro del apartado de méritos, en la experiencia profesional.
- d. Por último, y de persistir el empate, se dará preferencia a la persona del sexo con menos presencia en el conjunto de la plantilla de la Policía Local en Extremadura, cuando éste no represente, al menos, el 40 por ciento de la totalidad.

SÉPTIMA. NOMBRAMIENTO Y ADSCRIPCIÓN DE FUNCIONES.

1. La resolución de adscripción de funciones tendrá como base el cumplimiento por parte de la persona aspirante seleccionada de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo.
2. El puesto convocado podrá quedar desierto, si no concurriesen aspirantes idóneos, según informe motivado de la Jefatura del Cuerpo de la Policía Local, aunque existan aspirantes que reúnan las condiciones y requisitos para el desempeño del puesto.
3. Presentación de documentos: La persona propuesta para la adscripción de funciones, están obligadas a presentar, dentro del plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionadas, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria que no hayan sido aportados junto con la instancia.

4. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombradas y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Delegado de Recursos Humanos, efectuará la Adscripción de funciones a favor de **los/as** aspirantes que, habiendo superado la totalidad de los criterios de baremación, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

OCTAVA. IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

NOVENA: TRATAMIENTO DE DATOS.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos, los datos aportados de las personas seleccionadas pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Mérida, con el fin de integrarse en los sistemas de gestión e información y de los Recursos Humanos del Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Las presentes Bases están a disposición de las personas interesadas a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> o en la página web municipal <http://merida.es>

SEGUNDA: Ordenar la publicación de la citada convocatoria en la página Web del Ayuntamiento de Mérida y en el aplicativo de gestión de procedimientos de provisión y selección del personal al servicio del Ayuntamiento de Mérida “*Convoca*”.

TERCERA: Con las personas aspirantes que no hayan sido propuestas para la cobertura en comisión de servicio de las funciones adscritas a los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, **se constituirá una lista de espera para la cobertura a través del mismo sistema, de las vacantes temporales que pudieran surgir por funciones temporalmente desatendidas.**

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

En Mérida a fecha de la firma electrónica

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores.