



**ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL SOBRE EL LLAMAMIENTO AL SEXPE
CONFORME AL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE
CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD 2026**

Este programa de empleo, al cual el Ayuntamiento de Mérida se ha sumado, forma parte del acuerdo del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura de fecha 17 de marzo de 2026, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad en la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2026.

La finalidad del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad es financiar la contratación de personas desempleadas e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Extremeño de empleo, al objeto de satisfacer las necesidades laborales para la realización de las actividades desarrolladas por la entidad local en el marco de este Programa. En el caso del Ayuntamiento de Mérida, tiene asignada una financiación para la anualidad del 2026, de un total de 50.694,88 €.

El proceso de selección de las personas trabajadoras se efectuará, de conformidad con lo establecido en la base sexta Destino de las transferencias respecto a la naturaleza y condiciones de las contrataciones, del Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

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 QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE 7 PERSONAS DENTRO DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD 2026, PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO EN LOS CENTROS DE EMPLEO DEL SEXPE AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DE 17 DE MARZO DE 2026, DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE CONCILIACIÓN Y CORRESPONSABILIDAD 2026 DE LA LEY DE PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA EL 2026.



PRIMERA. OBJETO, CONTRATACIONES, PERFILES Y FUNCIONES:

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 7 personas que sean desempleadas e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo, que reúnan los requisitos exigidos, en el Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura.

Dichas contrataciones, están financiadas por la Secretaría General de Igualdad y Conciliación, a través del **Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta De Extremadura**, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación Y Corresponsabilidad 2026 de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2026.

Todas las contrataciones a realizar vinculadas a la ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación Y Corresponsabilidad 2024 variarán en función de las necesidades de los servicios municipales y del perfil profesional solicitado:

- **Duración hasta 4 meses para el año 2026.**
- **Jornadas completas.**

Las contrataciones previstas a realizar son las siguientes:

Denominación del Puesto	Grupo Profesional	Nº Puestos de Trabajo	Jornada
Director/a de actividades de Ocio y Tiempo Libre	A2	1	Completa
Monitor/a de Ocio y Tiempo Libre	C2	6	Completa

Las personas candidatas, deberán reunir los **REQUISITOS EXIGIDOS en la base Séptima. Naturaleza y condiciones de las contrataciones, de dicho Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura:**

Las entidades locales destinatarias de las transferencias procederán a la contratación del personal necesario para el desarrollo del mismo, priorizando la contratación por el orden que se indica a continuación, si bien las entidades podrán alterar dicho orden en función de las necesidades que se deriven de las actuaciones a desarrollar:

- **Mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.**
- **Mujeres mayores de 45 años.**
- **Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo, primándose de esta forma factores de género y la protección económica de aquellos colectivos que se ven especialmente afectados por una situación de mayor vulnerabilidad.**



- *Perfiles que tengan, además, formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género, etc.).*
- *Personas con experiencia en el sector de los cuidados formal o informal.*

Podrán imputarse como gastos de personal las siguientes contrataciones:

- a. **Director/a de actividades de ocio y tiempo libre**, equiparado al Grupo II del V Convenio Colectivo (A2) para el personal laboral de la Junta de Extremadura en lo que se refiere a su adscripción al grupo de cotización. No obstante, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con Titulación requerida para el acceso al Grupo II del V Convenio Colectivo, se realizarán contrataciones equiparadas al Grupo III del V Convenio Colectivo (C1) para el personal laboral de la Junta de Extremadura en lo que se refiere a su adscripción al grupo de cotización.
- b. **Monitores/as de ocio y tiempo libre**, equiparados al Grupo IV del V Convenio Colectivo (C2) para el personal laboral de la Junta de Extremadura en lo que se refiere a su adscripción al grupo de cotización, atendiendo al criterio de población infantil y juvenil de la entidad local.

En cuanto a las funciones de ambas categorías profesionales, serán las establecidas las establecidas en las diferentes normativas sobre estas ocupaciones, así como las establecidas en la RPT de este Ayuntamiento.

SEGUNDA. PERFILES Y CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas candidatas, que vendrán preseleccionadas por el SEXPE, deberán reunir los siguientes **REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**, descritos en la base séptima de dicho Acuerdo de 17 de marzo de 2026, del Consejo de Gobierno de la Junta De Extremadura,

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, Formación Profesional y Deportes. En caso de candidatos o de candidatas con títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.



5. Declaración responsable de no haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de persona funcionaria, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No podrán concurrir al presente proceso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones en cada puesto.
7. **Mujeres en situación de desempleo de larga duración según informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.**
8. **Mujeres mayores de 45 años.**
9. **Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral y de hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral, en ambos casos inscritos como desempleados en el Servicio Extremeño de Empleo, primándose de esta forma factores de género y la protección económica de aquellos colectivos que se ven especialmente afectados por una situación de mayor vulnerabilidad.**
10. Perfiles que tengan, además, formación en materia de igualdad (Agentes de Igualdad, Técnico/a Superior en Promoción de la Igualdad de Género, etc.).
11. Personas con experiencia en el sector de los cuidados formal o informal.

b) Requisitos Específicos:

Estando en posesión de la **categoría exigida**, así como en posesión de la titulación específica exigida, en los siguientes casos de las **ofertas solicitadas**:

b.1.) Un Director/a de actividades de ocio y tiempo libre, que deberá contar, en el momento de realizarse la oferta de empleo:

- Con una titulación de Educación Superior.
- Y con el título de Director de Ocio y Tiempo Libre Infantil y Juvenil otorgado 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 y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien estar en posesión del certificado de profesionalidad de Nivel 3 “Dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0211” (Real Decreto 1697/2011, de 18 de



noviembre, BOE n.º 309, de 24 de diciembre de 2011), “Dinamización, programación y desarrollo de acciones culturales- SSCB0110” (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, BOE n.º 309, de 24 de diciembre de 2011) o Nivel 2 “Dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil- SSCB0209 (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297, de 10 de diciembre de 2011).

No obstante, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Director/a de Ocio y Tiempo Libre, podrán considerarse equivalentes los siguientes:

- Que la persona a contratar haya obtenido el 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 y el contenido de los cursos de formación para los Directores y Monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o se encuentre en posesión del Certificado Profesional de nivel 2, expedido de acuerdo a la normativa vigente, “Dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0209 (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297, de 10 de diciembre de 2011).

Que, además, ostente alguna de las siguientes titulaciones:

- Títulos de Formación Profesional de Grado Superior en las siguientes Familias: “Servicios Socioculturales y a la Comunidad”, “Actividades Físicas y Deportivas”, “Educación Infantil y Primaria”, o el Título de Animación Turística de la Familia de “Hostelería y Turismo”.
- Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.

b.2.) Los monitores/as de ocio y tiempo libre que deberá contar, en el momento de realizarse la oferta de empleo:

- Al menos de un título de Grado Medio.
- Y el título de Monitor de Ocio y Tiempo Libre 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 y el contenido de los cursos de formación para los directores y monitores de tiempo libre infantil y juvenil, u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma, o bien estar en posesión del Certificado Profesional de nivel 2, expedido de acuerdo a la normativa vigente, “Dinamización de actividades de ocio y tiempo libre educativo infantil y juvenil-SSCB0209 (Real Decreto 1537/2011, de 31 de octubre, BOE n.º 297, de 10 de diciembre de 2011).



No obstante, en aquellos supuestos en los que no existan candidatos que cuenten con el Diploma de Monitor/a de Tiempo Libre Infantil y Juvenil, podrán considerar equivalentes al citado Diploma las siguientes titulaciones:

- Títulos de Formación Profesional de Guía en el Medio Natural y de Tiempo Libre (Grado Medio), Enseñanza y Animación Sociodeportiva (Grado Superior), Animación sociocultural y turística (Grado Superior) y Educación Infantil y Primaria (Grado Superior), Cualificación Profesional “Atención a personas no dependientes con necesidades de cuidados en su entorno cotidiano”, Auxiliares de Guardería y Jardín de Infancia o titulaciones análogas necesarias para la prestación del servicio que estén relacionadas con el cuidado de personas menores.
- Grados, Licenciaturas o Diplomaturas Universitarias relacionadas con la Educación Infantil y Juvenil, las Actividades Socioculturales o las Actividades Físico-Deportivas.

a) Protocolo Notificación de las Personas Preseleccionadas.

Será la Junta de Extremadura, la que a través del SEXPE, garantice las notificaciones de las personas que sean preseleccionadas para este plan de Empleo.

b) Trámites de reclamaciones a las listas provisionales de las personas preseleccionadas.

Cualquier reclamación a las listas provisionales de los procesos de preselección, serán tramitadas ante el órgano público responsable de este procedimiento, que, en este caso, es el SEXPE.

TERCERA. 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. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento, comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusadas por 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 Presidenta y el Secretario o la Secretaria.
6. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, como por ejemplo en los procesos del turno de personas con diversidad funcional 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.
9. Al objeto de asegurar el principio de plena igualdad establecido en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, la comisión podrá estar asistida durante todo el proceso, para su asesoramiento, con voz pero sin voto, por una Técnica en Igualdad, designada por la Delegada de Igualdad.

CUARTA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección, **para ambas categorías profesionales de A2 y C2**, constará de una fase de **OPOSICIÓN** y que en total tendrá una valoración máxima sobre 10 puntos.

1.- Fase de Oposición.

La prueba oposición para este proceso de selección, consistirá en la realización de **una Prueba Práctica que se realizará en un único llamamiento.**

- **Prueba Práctica.** Esta prueba se valorará con una puntuación máxima de 10 puntos y estará dividida dos tiempos
 - A. Tiempo 1.** Desarrollo de una Prueba Práctica, diferenciada para cada categoría profesional, vinculada a los conocimientos y habilidades propias, tanto para monitoras y monitores de tiempo libre, como para directores y directoras, cuyos criterios de evaluación están recogidos en el **ANEXO II**. El trabajo técnico será valorado con 7,00 puntos (70%).
 - B. Tiempo 2.** Exposición y Defensa de la Prueba Práctica ante el tribunal, cuyos criterios de evaluación están recogidos en el **ANEXO II**. La defensa del trabajo técnico será valorada con 3,00 puntos (30%).



La **valoración** de la prueba tendrá hasta un **máximo de 10 puntos**, siendo necesario obtener **5,00 puntos para superar la fase de oposición.**

2.- Determinación de la puntuación.

La puntuación de cada persona participante será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición: Desarrollo de una Prueba Práctica (7 puntos) y Exposición y Defensa de la Prueba Práctica (3 puntos).

Los listados de puntuaciones de la Fase de Oposición irán ordenado entorno a los criterios de objetivos del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad 2024, descritos en la Base PRIMERA. OBJETO, CONTRATACIONES Y PERFILES:

1. **Mujeres en situación de desempleo de larga duración e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.**
2. **Mujeres mayores de 45 años.**
3. **Mujeres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.**
4. **Hombres menores de 30 años que carezcan de experiencia laboral e inscritas como desempleadas en el Servicio Extremeño de Empleo.**
5. **Personas que tengan formación en materia de igualdad.**
6. **Personas con experiencia en el sector de los cuidados formal o informal.**

3.- Criterios de desempates.

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

1. Criterio de desempate nº 1: **Mayor puntuación obtenida en la PRUEBA PRÁCTICA.**
2. Criterio de desempate nº 2: En caso de persistir el empate, **mayor puntuación obtenida en la PRUEBA DE EXPOSICIÓN Y DEFENSA DE LA PRUEBA PRÁCTICA.**
3. Criterio de desempate 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.

QUINTA. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA:

Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la plataforma de Ofertas Públicas de Empleo <https://merida.convoca.online>, la **lista provisional** con las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **3 días Hábiles** para que las personas 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, ordenado entorno a los criterios de objetivos del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad 2024, descritos en la Base PRIMERA. OBJETO, CONTRATACIONES Y PERFILES, al Concejal Delegado de Recursos Humanos, concretando la propuesta de contratación para la cobertura del puesto objeto de estas bases.



En caso de perfiles convocados que tengan puestos con diferentes jornadas laborales, la asignación y aceptación del puesto de jornada completa, se corresponderá con las personas seleccionadas con mayor puntuación de la lista definitiva y en orden descendente se seguirá este procedimiento hasta agotar los puestos convocados

Con el resto de las personas aspirantes, se establecerá una lista de espera para cubrir posibles renuncias, bajas laborales o cualquier otra contingencia, ordenada de mayor a menor puntuación, con los mismos criterios de dicho programa.

SEXTA. PROCESO DE CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

El candidato o la candidata seleccionada, deberá **aportar en el plazo de 24 horas**, desde la realización del llamamiento, en el Servicio de RRHH, la documentación necesaria para su contratación:

- Titulación de la Formación Académica y, en su caso, Formación Técnica Específica o Cualificada para el puesto a desempeñar.
- DNI.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Certificado Médico Oficial.

En el caso de no aportarla y salvo situaciones excepcionales o de gravedad, la persona propuesta quedará excluida del procedimiento de contratación anotando en el expediente dicha incidencia y comunicándose al SEXPE la misma.

En el caso de las personas con diversidad funcional, se requerirá el certificado, en su caso, del grado de discapacidad (mínimo del 33%) para los puestos donde sea posible la concurrencia para personas con discapacidad, **acreditando su compatibilidad con las funciones de las plazas a las que se opta o diversidad funcional.**

Todas las personas contratadas deberán superar el periodo de prueba establecido para las Administraciones públicas. La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo, en su caso, los informes relativos a la no superación del periodo de prueba serán puestos en conocimiento del SEXPE.

Todas las personas que no resulten seleccionadas y queden en listas de espera con aprobado, conformarán una lista de espera para cubrir cualquier baja de este programa o, excepcionalmente, para cubrir necesidades del Ayuntamiento de Mérida.

SÉPTIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.

Se establecerá una bolsa de empleo para cada categoría profesional con el fin de cubrir posibles renuncias, bajas laborales o cualquier otra contingencia que se pueda producir en este programa o, excepcionalmente, para cubrir necesidades, siempre que no exista otra lista de espera vigente para la categoría profesional vacante, en **TODAS LAS SITUACIONES**



ADMINISTRATIVAS Y REGÍMENES JURÍDICOS que puedan producirse en el Ayuntamiento de Mérida.

1. Funcionamiento y llamamiento para las personas en la lista de espera en cada categoría profesional para dar cobertura de todas las situaciones administrativas y regímenes jurídicos vinculados al programa y que puedan producirse en el Ayuntamiento de Mérida, ya sean estas para coberturas de bajas IT, vacantes interinas o refuerzos que pueda realizar este Ayuntamiento:

- 1.1. La lista de espera será cerrada y rotatoria, con una vigencia supeditada a la ejecución del Programa de Colaboración Económica Municipal de Conciliación y Corresponsabilidad o la creación de una nueva convocatoria vinculada al mencionado programa, correspondiendo cada llamamiento a la persona que se encuentre en ese momento en el primer lugar de la lista.
- 1.2. 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, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente, eliminando de esta a todas las personas que hayan sido excluidas según la Base Séptima. 2. Baja en la contratación / Baja en la lista de empleo para esta categoría profesional del Ayuntamiento de Mérida.
- 1.3. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de una hora entre llamadas en horario de oficina (8:00 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. 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.
- 1.6. 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. **IMPORTANTE**, la Delegación de RRHH en ningún caso será responsable de los datos que no sean actualizados por parte de las personas de la lista de la correspondiente bolsa de esta categoría profesional.
- 1.7. Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.
- 1.8. 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 séptima, salvo causa de fuerza mayor, debidamente acreditada.
- 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 SÉPTIMA. Punto 2.3.
- c) Lo previsto en el apartado BASE SÉPTIMA. 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 y en la página web del Ayuntamiento de Mérida.**
- 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 establece un único tipo de Bolsa, independientemente de la duración de los contratos a ofertar, de larga y corta duración. Se realizará el llamamiento a la primera persona disponible en la presente bolsa.

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, y no hubiese sido apartado de la lista, por cualquiera de las causas de exclusión establecidas en las presentes bases.
- iii. En los llamamientos para contratos temporal inferiores a tres meses, las personas mantendrán su puesto en la bolsa, mientras que, si el contrato es igual o superior a tres meses, pasarán al último puesto de esta. Igualmente pasarán al último puesto en aquellos supuestos en que se encadenen contratos cuya duración total supere los tres meses.
- iv. 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 tres meses o menos
- v. 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
- vi. 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.
- vii. 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 temporal inferiores a tres meses, las personas mantendrán su puesto en la bolsa, mientras que, si el contrato es igual o superior a tres meses, pasarán al último puesto de esta. Igualmente pasarán al último puesto en aquellos supuestos en que se encadenen contratos cuya duración total supere los tres 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.
- v. 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

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.**

OCTAVA. 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.

NOVENA. 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 los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas en su caso, cuya para 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, así como en las lista de espera de trabajo generadas por esta convocatoria y 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.

DÉCIMA. PUBLICACIÓN

En virtud del principio de transparencia, el Servicio de Recursos Humanos deberá tener publicada y actualizada con la debida periodicidad en la sede electrónica del Ayuntamiento los listados de candidatos y candidatas inscritos en estas convocatorias, aquellas personas seleccionadas y las listas de espera que estas convocatorias, hayan dado lugar en cada categoría profesional.

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

DÉCIMAPRIMERA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Este proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a las normas contenidas en:



- a) En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el **Acuerdo de 14 de febrero de 2024, del Consejo de Gobierno de la Junta De Extremadura.**
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, (B. O. E., núm. 261, de 31 de octubre).
- c) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

DÉCIMASEGUNDA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa 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 en el plazo de seis meses.
- 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 el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados 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. PRUEBA TÉCNICA.

Actuación de personas candidatas.- El orden de actuación de las personas aspirantes en esta prueba, se hará en función de la Resolución de 6 de marzo de 2026, 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 2026, **en este caso la letra “Ñ”**, siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 5 de marzo de 2026.

1. **Alcance:** El trabajo que propondrá el tribunal **deberá tener relación directa con cada categoría profesional.**
2. **Metodología.** Se realizará uno o varios ejercicios prácticos, referidos a la programación y desarrollo de clases de actividades lúdico recreativas y polideportivas para todas las edades, según categoría profesional, propios del desempeño de la persona finalmente seleccionada y **sobre todo tener una factibilidad técnica de aplicación.**
3. **Tiempo:** El tiempo de desarrollo del trabajo técnico tendrá una duración de entre 45 minutos como mínimo y 1,30 horas como máximo. El tiempo exacto será marcado de forma previa por el tribunal una vez todas las personas estén el puesto de la realización de la prueba y será en función del contenido que el tribunal seleccione.
4. **Formato:** La prueba será escrita a mano, por lo que cada persona candidata deberá tener consigo los recursos necesarios para esta prueba. El tribunal proveerá de las páginas necesarias, tipo folio A4, para el desarrollo de las mismas.
5. **Contenidos:** El texto de respuesta de la prueba Técnica deberá ser legible en toda su extensión.
6. **Condiciones de entrega:** La prueba Técnica y antes de ser entregado, deberá ser firmado en todas y cada una de las páginas del mismo. Así mismo, las personas candidatas deberán rellenar una ficha entregada por el Tribunal, de los datos de identificación de la persona candidata: Nombre y apellidos, hora de entrega, etc.
7. **Criterios de valoración:** Estarán alineados con los siguientes aspectos indicadores y % de peso en la evaluación:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	%	PUNTUACIÓN Hasta 7,00 puntos
a) Conocimiento Técnico de la normativa: Funciones y Habilidades de Monitores y Monitoras de Ocio y Tiempo Libre o Directores y Directoras de Tiempo Libre.	30%	Hasta 2,00
b) Innovación Metodológica del trabajo presentado.	30%	Hasta 2,10
c) Creatividad del trabajo presentado.	16%	Hasta 1,10
d) Sistemática en el Planteamiento del trabajo presentado.	7%	Hasta 0,50
e) Factibilidad del trabajo presentado.	7%	Hasta 0,50
f) Formulación de conclusiones.	10%	Hasta 0,70



Este apartado se valorará con hasta un máximo de 7,00 puntos.

ANEXO II

CARACTERÍSTICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DEFENSA DEL TRABAJO TÉCNICO

Actuación de personas candidatas.- El orden de actuación de las personas aspirantes en esta prueba, se hará en función de la Resolución de 6 de marzo de 2026, 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 2026, **en este caso la letra “Ñ”**, siendo esta letra, obtenida del resultado del sorteo celebrado el día 5 de marzo de 2026.

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

1. **Ajuste al tiempo establecido:** Presentación, desarrollo y cierre de la intervención.
2. **Alineación de la exposición con los contenidos del trabajo presentado.**
3. **Metodología de presentación:** Originalidad en la presentación, organización de la presentación, didáctica, etc.

CRITERIOS DE VALORACIÓN	%	PUNTUACIÓN Hasta 3,00 puntos
a) Ajuste al tiempo establecido.	15%	Hasta 0,45
b) Alineación de la exposición con los contenidos del trabajo realizado.	60%	Hasta 1,80
c) Metodología de presentación.	25%	Hasta 0,75

Este apartado se valorará con hasta un máximo de 3,00 puntos.