



## ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS SOBRE LA CONVOCATORIA Y ACTIVACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LISTA DE ESPERA PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES SOCIALES.

### Preámbulo

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

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

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

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

Por otra parte, la situación derivada de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, con el objeto de respetar las medidas dictadas por el Gobierno de España, así como las recomendaciones sanitarias, cuya finalidad es la de proteger la salud y seguridad de los ciudadanos, **ha provocado y va a provocar una situación de crisis en nuestro tejido social y económico que ya se está haciendo notar en buena parte de nuestro tejido productivo y nuestros niveles de empleo.**

El Ayuntamiento de Mérida está desarrollando con total celeridad la implementación de varios programas propios a través de 5 líneas estratégicas y a través de diferentes medidas frente a las consecuencias del Covid-19. **Estas son las de fomentar el empleo público, desarrollar un plan de contingencia social a familias vulnerables, ayudas al comercio, ayudas al turismo y promoción de la construcción y obra privada.**

En el caso de la primera línea, sobre el fomento del empleo público, se trata de que además se pueda hacer frente a los impactos sociales y económicos ocasionados por esta pandemia, se puedan reforzar algunos servicios públicos esenciales que serán necesarios para una mejor atención al público, y por lo tanto, la mejora de la calidad en los servicios municipales.

**En relación a la población prioritaria para fomentar el empleo, distinguimos dos grupos de población prioritarios en estas bolsas. El primero es el de las Mujeres, que figura con 20 puntos de diferencia en tasas de desempleo, frente al desempleo masculino: 4.194 Mujeres (60%); 2.799 Hombres (40%).** Fuente. "Observatorio del empleo en Extremadura del mes de octubre 2020", hacen que sea un criterio objetivo y prioritario.

**El segundo, es que las personas mayores de 45 años, es el grupo de población por edad, con mayor tasa de desempleo en la ciudad de Mérida (47%) además del ser el sector de población con mayor dificultad de retorno al mercado de trabajo.**

Por género, las mujeres en esta franja de edad + 45 años, también es la población con mayor vulnerabilidad frente al desempleo (47%), mientras que los hombres y en misma franja de edad es del 46%.

En definitiva, todas estas medidas intentarán aunar los esfuerzos necesarios entorno a las instituciones y la ciudadanía, para que se pueden poner en marcha y poniendo el énfasis en que la responsabilidad de la salida a esta crisis es y ha de ser, sin duda, compartida por todos y por todas.

Por ello y para atender las necesidades urgentes e inaplazables que puedan surgir en categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, se hace necesario la creación de bolsas de empleo de emergencia para la contratación temporal, **a través de cualquiera de las formas y regímenes jurídicos previstos en la legislación vigente**, de las categorías profesionales del Ayuntamiento de Mérida.

La selección de las personas a través de estas bolsas atenderán, **con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso a la función pública**, a las circunstancias de emergencia social que se derivan de la actual pandemia y por ello ponen su foco en aquellas personas y colectivos que están en una situación de mayor vulnerabilidad, como por ejemplo las tasas de desempleo por edad o por género en la ciudad de Mérida y ante la coyuntura económica derivada de esta pandemia y que nos acompañará a lo largo de los próximos meses u años, más allá de la actual situación de emergencia sanitaria.

Este es el fundamento de la aprobación de estas bases generales, **bases que serán el soporte jurídico y el marco regulador de las diferentes convocatorias específicas por categorías profesionales que se irán sucediendo a partir de este momento** y hasta su sustitución por otras nuevas. Estas **convocatorias se harán mediante sucesivas Resoluciones de la Delegación de Recursos Humanos en las que se irán convocando distintas categorías profesionales** para la cobertura de puestos de trabajo de naturaleza temporal en el Ayuntamiento de Mérida.

Con este fin se produce esta bolsa como instrumento Analizada las solicitudes de la Delegación de Servicios Sociales, así como la de otras delegaciones de servicios municipales, en las que comunica la necesidad de proveer plazas de Trabajadoras y de Trabajadores Sociales al objeto que sean destinadas a cubrir funciones propias de este perfil profesional en diferentes programas y servicios públicos de esa y otras delegaciones ya sean esta, con financiación propia o externa y considerando que por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2019, se me delegan la totalidad de las funciones atribuidas a la Alcaldía en materia de Personal, con las facultades de dirección interna y gestión del respectivo servicio, en concreto las competencias que se desarrollan en el art. 41.14 del ROF y en particular, el desempeño de la Jefatura Superior de todo el personal de la Corporación y, como Jefe directo del mismo, ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno, Junta de Gobierno Municipal o de la Administración del Estado, HE RESUELTO:

**APROBAR LAS SIGUIENTES BASES QUE HAN DE REGIR EL ESTABLECIMIENTO LA LISTA DE ESPERA Y CONTRATACIÓN DE TRABAJADORAS Y TRABAJADORES SOCIALES PARA PROGRAMAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS SOCIALES, DE LAS PERSONAS MAYORES, VIVIENDA, ECONÓMICOS, IGUALDAD DE GÉNERO, IGUALDAD LGTBI, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD FUNCIONAL Y LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA.**



## **BASE PRIMERA. OBJETO Y REFERENCIA**

Es objeto de la presente convocatoria, el establecimiento de **la lista de espera y posterior contratación de las categorías profesionales de trabajadoras y trabajadores sociales.**

Dichas contrataciones y dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y necesidades del servicio, serán con cargo a los presupuestos propios del Ayuntamiento de Mérida o de financiación externa

Los perfiles profesionales que constituirán las listas de espera, serán:

<b>CATEGORÍA /OCUPACIÓN PROFESIONAL</b>
1. Trabajadoras o Trabajadores Sociales

La forma de los contratos podrá ser cualquiera de las previstas de duración determinada 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 SEGUNDA. VIGENCIA**

La presente bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta diciembre del 2023, desde la fecha de su entrada en vigor el día de la publicación de los listados definitivos. No obstante, la misma podrá ser sustituida por nuevas bolsas de trabajo que se constituyan mediante Resolución de la Delegada o el Delegado de Recursos Humanos en cualquier momento previo a dicha fecha.

En todo caso, finalizado este periodo de vigencia, el Equipo de Gobierno del Ayuntamiento de Mérida y en función de las necesidades futuras, podrá prorrogar la vigencia de la misma hasta su sustitución por un nuevo procedimiento.

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 temporal se articularán a partir de la autorización de cobertura suscrita por el Concejal o Concejala Delegado de Recursos Humanos. En cualquier caso, las ofertas de contratación temporal estarán supeditadas a la existencia de créditos autorizados.

## **BASE TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE ADMISIÓN.**

Todas las personas que concurran a la presente convocatoria, deberán reunir los siguientes **REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS** para ser admitidas a la misma:

### **a) Requisitos Generales:**

- 1)** Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y de las trabajadoras.



- 2) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. En el caso de mayores de 16 años y menores de 18 años no emancipados, se requiere autorización de quien ejerza patria potestad o tutoría.
- 3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4) Cuando el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de candidatos o de candidatas con títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.
- 5) 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) Hallarse en posesión de la titulación académica y, en su caso, **carnet o habilitación profesional en vigencia y especificados en cada uno de los puestos en las categorías profesionales convocados.**
- 7) No podrán concurrir al presente proceso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones en cada puesto.

**b) Requisitos Específicos:**

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

OCUPACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN ACADEMICA + FORMACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA REQUERIDA
Trabajadoras o Trabajadores Sociales	A2	Grado en Trabajo Social. Título de Diplomatura Universitaria de Trabajo Social.

- 9) Las personas candidatas deberán estar en posesión del permiso de conducir tipo B y disponibilidad de vehículo.
- 10) Las personas candidatas deberán estar inscritas en el Colegio de Trabajadores Sociales en el momento de su incorporación laboral.



- 11) Las personas candidatas deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en la redacción dada tras la entrada en vigor de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de Modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

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

- 1) Para esta categoría profesional de A2, **las solicitudes se presentarán exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas** de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico.
- 2) Además, se podrá acceder a esta plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida desde la **sede electrónica y página web** del Ayuntamiento:  
  
<https://sede.merida.es>  
<http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>
- 3) El plazo para presentar las solicitudes será de **cinco días hábiles** a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria específica de esta Bolsa de empleo.
- 4) En la solicitud habrán de reflejarse **los datos y documentos para la baremación de los méritos y circunstancias socio laborales que figuran en el ANEXO II para esta categoría profesional**.
- 5) Las personas solicitantes deberán indicar en su solicitud una **dirección de correo electrónico que se considerará el canal de comunicación a efectos de notificaciones así como de contestaciones a recursos y reclamaciones**.
- 6) Todas las personas solicitantes de esta convocatoria, notificarán cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, número de teléfonos o en las direcciones del domicilio, siendo estos cambios actualizados en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>
- 7) Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>. A efectos de cómputo de plazos y que regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma.
- 8) Una vez finalizado el plazo de solicitudes, se publicarán las listas provisionales de personas admitidas y personas excluidas, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de **tres días hábiles** a partir del día siguiente de su publicación, para realizar cualquier reclamación motivada y **de forma directa** en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>



- 9) Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.
- 10) En el caso de que una persona, registre más de una solicitud se considerará válida la última presentada, siempre y cuando esté dentro de los plazos de la convocatoria.
- 11) 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.
- 12) Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de las personas aspirantes.

#### **BASE QUINTA. CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES DE BAREMACIÓN**

- 1) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, designará a las personas miembros de las comisiones de baremación. Podrán constituirse, en función de la demanda de solicitudes, una o dos comisiones de baremación por cada Subgrupo de categorías profesionales. Estas comisiones estarán formadas por al menos cinco personas, todas ellas empleadas del Ayuntamiento de Mérida, una de los cuales desempeñará la función Presidente o Presidenta y otra de Secretario o Secretaria. Las tres restantes tendrán la condición de vocales.
- 2) Se nombrará una persona suplente por cada una de las personas titulares de la comisión.
- 3) Las personas de la comisión deberán tener al menos el nivel de titulación requerido para el puesto convocado.
- 4) La composición de la comisión de baremación se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y su composición deberá ser paritaria desde la perspectiva de género. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 5) Las personas de la comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6) La Comisión de baremación 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.



- 7) Podrá estar presentes como observador/a en la Comisión de Selección con voz y sin voto, una persona representante de cada sección Sindical de las últimas elecciones sindicales.
- 8) 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 estará asistida, durante todo el proceso, para su asesoramiento, con voz, pero sin voto, por una técnica en igualdad, designada por la Delegada de Igualdad.

## **BASE SEXTA. PROCESO DE BAREMACIÓN Y ORDENACIÓN DE SOLICITUDES MEDIANTE SORTEO PÚBLICO:**

Estas comisiones procederán a ordenar las mismas en **dos fases diferenciadas**:

- **Primera fase: baremación de méritos y circunstancias socio laborales definidas en el ANEXO II.**
- **Segunda fase: sorteo público como criterio de desempate y orden definitivo de la prelación.**

### **PRIMERA FASE: BAREMACIÓN**

La comisión deberá baremar las solicitudes según los siguientes criterios, hasta una puntuación **máxima de 10 puntos** en función de los criterios marcados en el ANEXO II, siendo necesario **obtener como mínimo 3 puntos o más** para formar parte de estas bolsas de empleo.

## **BASE SÉPTIMA. PLAZOS DE LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS.**

- 1) Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes y habiendo sido baremadas las mismas, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, **junto con la baremación obtenida de mayor a menor puntuación y según los criterios de la base sexta**, que será publicada en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida.
- 2) Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación a la baremación, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **3 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución para realizar cualquier reclamación motivada y **de forma directa al Ayuntamiento de Mérida, a través del servicio del registro municipal del Ayuntamiento de Mérida.**
- 3) Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, adoptará acuerdo elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.





- 4) Contra dicho acuerdo que agota la vía administrativa se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma, ante este Ayuntamiento (artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida (artículos 8.3 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

## **SEGUNDA FASE: SORTEO PÚBLICO COMO CRITERIO DE DESEMPATE Y ORDEN DEFINITIVO DE LA PRELACIÓN DE PUESTOS**

### **BASE OCTAVA. SORTEO DE ORDEN DE LLAMAMIENTO ENTRE IGUALDAD DE PUNTUACIONES.**

- 1) Una vez baremadas las solicitudes, ordenadas por orden de puntuación de mayor a menor y publicadas las listas definitivas, se procederá a celebrar **un sorteo público para esta categoría profesional, que tendrá como objetivo el desempate aquellas personas con la misma puntuación y en cualquier caso siempre superior a 3 puntos, para el establecer el orden definitivo de la bolsa.**
- 5) Este sorteo será anunciado previamente en la página web del Ayuntamiento y la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida, siendo la asistencia limitada al porcentaje de ocupación que permitan las normas sanitarias derivadas del COVID\_19, y con las debidas medidas de seguridad, prevención, higiene y distanciamiento social, en el Centro Cultural Alcazaba en el día y la hora que sea informado y comunicado oficialmente por el Ayuntamiento de Mérida.
- 2) El sorteo consistirá en extraer **dos letras de un bombo que marcará el llamamiento desde el primer apellido que comience por las mismas y a continuación del segundo apellido.** A partir de ahí y en orden descendente (A-Z), se efectuará la ordenación final de cada bolsa.
- 3) En caso de volver a empatar en los mismos grupos de puntuación del baremo por apellidos y nombre, tendrán preferencia aquellas personas que resulten de aplicar los siguientes criterios de desempate:
- a) **Criterio de desempate nº 1:** Mayor puntuación obtenida en el criterio de baremación:  
CRITERIO 3: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR.
  - b) **Criterio de desempate nº 2:** En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el criterio de baremación:  
CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR.
  - c) **Criterio de desempate nº 3:** En caso de persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el criterio de baremación:  
CRITERIO 4 DESEMPLEO Y GRUPOS DE POBLACIÓN PRIORIDAD EN MERIDA.



- d) **Criterio de desempate nº 4:** En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo final determinado por la comisión de baremación.

## **BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS.**

### **9.1. Procedimiento de llamamiento para la contratación.**

- 1) El llamamiento para la prestación de servicios temporales se efectuará de acuerdo con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada de las presentes bases.
- 2) La bolsa de trabajo será rotativa, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte de la entidad 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.
- 3) El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas 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.

3.1. 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 en la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento.

- 4) Las respuestas a los llamamientos tendrán un plazo de respuesta máximo de 24 horas. El tipo de respuesta deberá explícitamente ser para aceptar o denegar la oferta. Caso de una ausencia de respuesta, se dará por desistida la oferta. En todo caso la incorporación será inmediata y no podrá ser diferida en el tiempo más allá del necesario para formalizar la documentación administrativa por parte del Ayuntamiento. Dicha respuesta a los llamamientos surtirá efectos inmediatos con relación a la continuidad del proceso de contratación o con el llamamiento al siguiente candidato o candidata.

**4.1. En casos excepcionales de justificada urgencia este tiempo de respuesta se podrá acortar a dos horas desde el momento de la llamada del Ayuntamiento** por motivos de la inmediata necesidad de ocupación del puesto.

- 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 **y quedará constancia en los expedientes de las personas de esta bolsa de trabajo 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.



- 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. La Delegación de RRHH en ningún caso será responsable de los datos no actualizados por parte de las personas de esta bolsa de trabajo.
- 7) Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.
- 8) Para las personas aspirantes cuya lengua materna no sea el castellano, será necesario el adecuado uso de dicho idioma, lo cual se acreditará a través de una prueba escrita que se llevará a cabo por el Departamento de Recursos Humanos donde la persona aspirante demuestre fehacientemente que puede interactuar con otros trabajadores.
- 9) El candidato o la candidata deberá aportar en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de trabajo y a efectos de formalizar el correspondiente contrato, **copia autenticada de la Titulación principal requerida o, en su defecto, certificación académica oficial de que el aspirante cumple los requisitos académicos.** En el caso de titulaciones extranjeras deberá acreditarse la correspondiente homologación o reconocimiento por el órgano competente. Se recuerda que las personas de esta bolsa, han declarado responsablemente la veracidad de toda la documentación aportada.

Además, será necesaria aportar la siguiente documentación:

- a) Certificado, en su caso, del grado de discapacidad (mínimo del 33%), acreditando su compatibilidad con las funciones del puesto al que se opta.
  - b) Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
  - c) Número de afiliación a la Seguridad Social.
  - d) En caso de aquellos puestos que tengan relación directa o indirecta con menores, se deberá aportar en un periodo no superior a 7 días naturales una vez producida el alta en el Ayuntamiento, el correspondiente Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.
- 10) Las personas que se incorporen al trabajo, se les realizará una revisión médica por parte del servicio de medicina del trabajo, 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 imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la categoría de que se trate. **En caso de ser positivo en esta acreditación ya sea por enfermedad o por no contar con las capacidades para el desarrollo de las funciones propias, causará baja en la bolsa de la categoría a la que concurrió, siempre y cuando no fuera posible la adaptación del puesto conforme a las recomendaciones de dicho servicio.**
  - 11) La formalización de contratos con 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.



- 12) En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante propuesta no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de esta se dedujera que carece de los mismos, no podrá ser contratado, entendiéndose que renuncia al contrato ofrecido, 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 cualquiera de las bolsas de trabajo de las que formase parte.

## 9.2. Baja en la contratación / Baja en la bolsa del Ayuntamiento de Mérida

### 1) Serán causas de **baja en todas las bolsas de cualquier categoría:**

- 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) Serán causas de **baja definitiva en la bolsa de la categoría específica:**

- a) Cuando no se dé respuesta al llamamiento efectuado por parte de la Administración, en los casos de la base novena, salvo causa de fuerza mayor.
- b) La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo. En este caso, los informes relativos a la no superación del periodo de prueba serán puestos en conocimiento de las centrales sindicales.
- c) La renuncia a una oferta.
- d) Lo previsto en el apartado BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS. **9.1. Procedimiento de llamamiento para la contratación.**

## 9.3. Suspensión temporal y voluntaria de pertenencia a la bolsa de trabajo

- 1) Las personas que formen parte de la bolsa podrán solicitar la suspensión temporal de pertenencia a la bolsa con un escrito dirigido por correo electrónico al correo de [empleo@merida.es](mailto:empleo@merida.es) detallando nombre y apellidos, la bolsa en la que pide la suspensión temporal y motivando la misma. **Por motivos de seguridad, se exigirá adjuntar una fotografía de la cara principal del DNI o NIE. Una vez recibido el correo, el servicio de Recursos Humanos confirmará este extremo mediante registro en la plataforma de Ofertas Públicas de empleo.**



- 2) 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.
- 3) Para restablecer la situación de alta en la bolsa, se utilizará el mismo procedimiento señalado en el punto 1 de este epígrafe.

#### **9.4. Otras condiciones vinculadas a la duración de los contratos.**

- 1) El llamamiento para la prestación de servicios temporales ya sean por necesidades del servicio, bajas por IT, jubilaciones, por servicios especiales, etc. 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 interina y siempre vinculada a la cobertura definitiva de la plaza.
- 2) En los llamamientos para contratos de tres meses o inferiores, las personas mantendrán su puesto en la bolsa, mientras que si el contrato es 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 seis meses.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) **Todo contrato o sucesión de contratos derivados de esta bolsa, tendrá el límite marcado en el artículo 15.5 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**. En consecuencia, el tiempo máximo de contrato/s derivados de esta bolsa será de veinticuatro meses en un periodo de treinta meses. Llegado este límite se procederá a la finalización del citado contrato.

#### **BASE DÉCIMA. PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL o DISCAPACIDAD.**

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



- 2) A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
- 3) Para ello, las personas interesadas deberán formular, según modelo oficial, la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

## **BASE DÉCIMO PRIMERA. 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 regirá 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, 26 de noviembre de 2020.**

**El Concejal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida**

**Julio César Fuster Flores**

## **ANEXO II. CRITERIOS Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA CONCURSO DE TRABAJADORAS Y DE TRABAJADORES SOCIALES.**

### **Criterio nº 1: Segunda Formación Académica o superior. Hasta 1 punto máximo**

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

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

### **Criterio nº 2: Formación complementaria. Hasta 2,5 puntos máximo**

Serán baremadas, toda la formación complementaria y exclusivamente relacionada con el mismo puesto al que se opta. En cualquier caso y para esta convocatoria, además se considerará formación complementaria la que sea acreditada en relación con los siguientes conocimientos:

#### **Para las categorías profesionales A1 y A2**

- a) Formación en seguridad y prevención de riesgos laborales.
- b) Formación en igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- c) Formación sobre la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles.
- d) Formación sobre competencias digitales, gobierno abierto, administración electrónica, etc.
- e) Formación en contenidos de liderazgo y dirección de equipos, innovación y creatividad.
- f) Formación en relacionada con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g) Formación relacionada con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

**Instrumento nº 2 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud.** En cualquier caso, el Servicio de Recursos Humanos, ya sea en el momento de ser llamada a ocupar el puesto o en cualquier otro momento, podrá requerir la entrega de copias compulsadas de formación complementaria declarada en la acreditación para este criterio.

### **Criterio nº 3: Experiencia laboral. Hasta 4,5 puntos máximo**

Deberá reflejarse el tiempo total trabajado en la misma categoría profesional a la que se opta, indicando los meses y días de experiencia en el sector público y/o en la empresa privada.

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

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





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

**Instrumento nº 4 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud.** 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 copia compulsada del certificado de vida laboral

#### **Criterio nº 4: situación de desempleo y grupos sociales de prioridad. Hasta 2,5 puntos máximo**

Se establecen **seis niveles** para este criterio:

- 4.1. Por ser persona desempleada de larga duración. Este subcriterio, se considera teniendo **365 días en situación en desempleo en los últimos 18 meses**, además de estar inscrita en **Centro de Empleo de Mérida 1.**
- 4.2. Por ser persona desempleada con **12 meses de antigüedad de forma continuada**, además de estar inscrita en el **Centro de Empleo de Mérida 1.**
- 4.3. Por ser persona desempleada con **6 meses de antigüedad de forma continuada**, además de estar inscrita en el **Centro de Empleo de Mérida 1.**
- 4.4. Grupos de Población prioritarios en la ciudad de Mérida: **Mujer.**
- 4.5. Grupos de Población prioritarios en la ciudad de Mérida: **mayores de 45 años** en la fecha de finalizar el plazo de las presentes bases.
- 4.6. Grupos de Población prioritarios en la ciudad de Mérida: **Personas con diversidad funcional de al menos el 33%** y con la funcionalidad acreditada para desempeñar la tarea de este puesto.

*Sólo se podrá optar por **uno de los tres niveles de desempleo:** 4.1 o 4.2 o 4.3.*

**Instrumento nº 5 de verificación: Declaración responsable en el momento de la Solicitud.** 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 tarjeta de demanda de empleo perteneciente al Centro de Empleo de Mérida 1.**

**Instrumento nº 6 de verificación:** El tiempo de desempleo se validará con el instrumento nº 4 de verificación: Certificado de vida laboral.

**Instrumento nº 7 de verificación:** DNI/NIE en color: Anverso y Reverso.

**CRITERIOS DE BAREMACIÓN PARA CATEGORÍAS PROFESIONALES A2: TRABAJADORAS, TRABAJADORES SOCIALES.**

CRT.1	1. CRITERIO 1: OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		1.1	Por un Segundo título Universitario de Grado	0,4	0,4
		1.2	Por estar en posesión de un Máster relacionado con el puesto al que se concurre	0,3	0,3
		1.3	Por estar en posesión de un Posgrado relacionado con el puesto al que se concurre	0,2	0,2
		1.4	Idiomas. Certificado B2	0,1	0,1
<b>TOTAL, MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE</b>					<b>1</b>

CRT.2	2. CRITERIO 2: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR.	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		2.1	Por cada curso recibido de entre 16 y 30 horas de duración	0,02	0,1
		2.2	Por cada curso recibido de entre 31 y 60 horas de duración	0,1	0,2
		2.3	Por cada curso recibido de entre 61 y 100 horas de duración	0,2	0,4
		2.4	Por cada curso recibido de entre 101 y 200 horas de duración	0,25	0,5
		2.5	Por cada curso recibido de más de 200 horas de duración	0,65	1,3
<b>TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE</b>					<b>2,5</b>



CRT.3	3. CRITERIO 3: EXPERIENCIA RELACIONADA CON EL PUESTO A CUBRIR	ítem	SUB-CRITERIOS A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		3.1	Experiencia en el sector público. (por meses de servicios) Refe. 13 meses completos	0,2	2,6
		3.2	Experiencia en el sector privado. (por meses de servicios) Refe. 14 meses completos	0,1	1,4
<b>TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE</b>					<b>4</b>

CRT.4	4. CRITERIO 4 DESEMPLEO Y GRUPOS DE POBLACIÓN PRIORIDAD EN MERIDA.	ítem	SUB-CRITERIOS A1 y A2	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
		4.1*	Por ser persona desempleada de larga duración*, además de estar inscrita en el Centro de Empleo de Mérida 1.	0,7	0,7
		4.2**	Por ser persona desempleada con 12 meses de antigüedad de forma continuada, además de estar inscrita en el Centro de Empleo de Mérida 1.	0,4	0,4
		4.3***	Por ser persona desempleada con 6 meses de antigüedad de forma continuada, además de estar inscrita en el Centro de Empleo de Mérida 1.	0,2	0,2
		4.4	Por tener 45 años o más en el momento de la convocatoria de estas bolsas de trabajo.	0,6	0,6
		4.5	Por ser mujer.	0,6	0,6
		4.6	Por situación tener una discapacidad certificada y superior al 33%	0,6	0,6
<b>TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE</b>					<b>2,5</b>

*\*, \*\*, \*\*\*: sólo se podrá optar por uno de los tres niveles de desempleo.*