

NÚMERO DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA: **Bol-1/2020**

**ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS SOBRE EL LLAMAMIENTO A TARVÉS DE OFERTA URGENTE AL SEXPE, PARA LA LISTA DE ESPERA Y CONTRATACIÓN DE DIFERENTES PERFILES PROFESIONALES PARA LA CAMPAÑA DE VERANO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÉRIDA.**

Ante la inminente **puesta en marcha de las piscinas municipales a finales del mes de junio**, se hace necesario realizar una **oferta urgente de empleo al SEXPE, CENTRO MERIDA 1**, para que a través de la página web [www.extremaduratrabaja.juntaex.es](http://www.extremaduratrabaja.juntaex.es), se nos puedan remitir diferentes perfiles profesionales y posterior proceso de selección por parte del Ayuntamiento de Mérida, así pues, 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 DIFERENTES PERFILES PROFESIONALES PARA LA CAMPAÑA DE VERANO EN LAS PISCINAS MUNICIPALES DE LA CIUDAD DE MÉRIDA.**

**BASE PRIMERA. OBJETO Y REFERENCIA**

Es objeto de la presente convocatoria el establecimiento de **la lista de espera y posterior contratación de diferentes perfiles profesionales para la campaña de verano en las piscinas municipales de la ciudad de Mérida.**

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

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

<b>CATEGORÍA /OCUPACIÓN PROFESIONAL</b>
1. D.U.E.
2. SOCORRISTAS
3. OPERARIO/A MANTENEDOR/A DE PISCINAS

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 la creación de nuevas bolsas mediante Resolución de la Delegación de Recursos Humanos. Estas nuevas bolsas podrán sustituir a una o varias de las categorías que ahora se convocan.

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.**

Las personas candidatas deberán inscribirse en la página web: [www.extremaduratrabaja.juntaex.es](http://www.extremaduratrabaja.juntaex.es), dentro de la oferta que realiza el Ayuntamiento de Mérida al SEXPE. Una vez finalizado el plazo, el SEXPE **remitirán las personas inscritas y preseleccionadas por el SEXPE.**

Todas las personas, deberán reunir los siguientes **REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS** para ser admitidas a esta convocatoria:

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



situación de inhabilitación o sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- 5) 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.**
- 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.

**b) Requisitos Específicos:**

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

OCUPACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	TITULACIÓN ACADEMICA + FORMACIÓN TÉCNICA OBLIGATORIA REQUERIDA
D.U.E (ENFERMEROS o ENFERMERAS)	A2	Grado en Enfermería. Título de Diplomatura Universitaria de Enfermería. Asimilados (A.T.S.).
SOCORRISTAS	C2	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. <b>Como socorristas:</b> Titulación Socorristas Acuáticos expedidas por <b>Cruz Roja Española, Federación Española de Salvamento y Socorrismo, TAFAD.</b>
OPERARIO/A MANTENEDOR/A DE PISCINAS	AP	Graduado Escolar o equivalente y curso de mantenimiento de piscina de uso colectivo, conforme al Real Decreto 742/2013 con sello de certificado profesional.

**BASE CUARTA. SOLICITUDES: REFERENCIA, LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.**

- 1) Al objeto de vincular esta convocatoria al proceso de solicitudes, la misma será identificada con el siguiente código de referencia:

**Bol-1/2020**

- 2) Al ser una oferta de **empleo con carácter de Urgencia**, el plazo para recepción de ofertas será de **DOS DÍAS HABLES**, a partir del día siguiente desde la realización de la oferta al **SEXPE**.
- 3) En aras a la agilidad del procedimiento, junto a la solicitud no será necesaria la presentación de ninguna documentación relacionada con los requisitos de acceso, tan solo cumplimentar todos los campos de la misma y firmar **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que se manifiesten que cumplen todos y cada uno de los **requisitos generales y específicos de acceso**. La comprobación de los extremos manifestados como ciertos será objeto de verificación en el momento del



llamamiento para una incorporación. Sin el cumplimiento de todos los requisitos, no se podrá producir aquella.

- 4) Los 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**, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- 1) Una vez recibida las candidaturas desde el SEXPE, se publicarán las listas provisionales que serán expuestas en la Página web del Ayuntamiento de Mérida, existiendo un plazo de **24 horas para realizar cualquier reclamación de forma directa al Ayuntamiento de Mérida**, a través del correo [empleo@merida.es](mailto:empleo@merida.es), INDICANDO:
  - **EN EL ASUNTO:** REFERENCIA DE LA BOLSA, puesto profesional (DUE, SOCORRISTA, OPE. MANTENIMIENTO)
  - **EN EL CUERPO DEL CORREO:** Nombre y apellidos y reclamación que realiza.
- 2) Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones, se publicarán las listas definitivas, se convocarán las pruebas de selección, así como el Concejal Delegado de Recursos Humanos, designará a las personas miembros de las comisiones de selección, que estarán formadas por 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.
- 3) Se nombrará una persona suplente por cada una de las personas titulares de la comisión.
- 4) Las personas de la comisión deberán tener al menos el nivel de titulación requerido para el puesto convocado.
- 5) 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.
- 6) 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.



- 7) 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.
- 8) 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.
- 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 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 SELECCIÓN: OPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA LISTA DE ESPERA:**

En función de las categorías profesionales, se realizarán las diferentes **pruebas de selección**, al objeto de baremar conocimientos y aptitudes ante el manejo de protocolos, herramientas y productos de cada categoría profesional. **Todo ello se detalla en el ANEXO I.**

A las pruebas de selección, se deberá acudir con la identificación de la persona aspirante, además de la titulación específica recogida en la base **TERCERA. b) Requisitos Específicos, al objeto de que la comisión de baremación puede verificar dicho requisito.**

**Los motivos para excluir del proceso de selección, serán los siguientes:**

- a) **La no presentación de esta titulación requerida.**
- b) **Que dicha titulación no sea la específicamente solicitada.**
- c) **Que dicha titulación no se encuentre vigente.**

En **caso empate entre dos personas con la misma puntuación**, se procederá a celebrar un sorteo que tendrá como objetivo desempatar aquellas personas con la misma puntuación y establecer el orden definitivo de la bolsa.

Toda la documentación, así como el acta de cada sesión de la comisión, será remitida al servicio de RRHH, para la incorporación en los expedientes de referencia.

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

- 1) Una vez realizadas las pruebas de selección y a propuesta de las comisiones de selección, 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 página web del Ayuntamiento, [www.merida.es](http://www.merida.es) y que servirá de notificación a los participantes en la bolsa.
- 2) Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación a la baremación, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo **24 horas** contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en la página web del Ayuntamiento, [www.merida.es](http://www.merida.es)



- 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).

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

### **8.1. 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). Simultáneamente, se remitirá un correo electrónico desde el correo [empleo@merida.es](mailto:empleo@merida.es) para notificar el llamamiento. En todos ellos, se advertirá del intento de contactar telefónicamente, así como la información sobre las características y condiciones de la oferta.

De estas gestiones de contacto se dejará constancia en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado, así como del correo remitido con las características y condiciones de la oferta.

- 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.

**En casos excepcionales de justificada urgencia este tiempo de respuesta se podrá acortar a dos horas desde el momento de la llamada del Ayuntamiento** (o del correo electrónico, en su caso), 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, mediante copia del correo electrónico remitido, 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.
- 7) Realizada una oferta y aceptada por el candidato o la candidata, se entenderá que es firme.
- 8) El candidato o la candidata deberá aportar en el plazo de 24 horas desde la aceptación de la oferta de trabajo, a efectos de formalizar el correspondiente contrato, la documentación seguidamente relacionada.
  - a) 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.
  - b) Otras titulaciones, carnets profesionales, etc... requeridos para el desempeño del puesto de trabajo en la ficha específica de la especialidad.
  - c) Copia del DNI o NIE
  - d) Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
  - e) Número de afiliación a la Seguridad Social.
  - f) 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.
- 9) 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.

- 10)** 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.

## **8.2. 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. **8.1. Procedimiento de llamamiento para la contratación. 11) g.**

## **8.3. 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 explicando someramente los motivos laborales o personales. **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 llamada telefónica a la persona interesada.**

- 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 habrá de dirigir un escrito a la Delegación de Recursos Humanos comunicando su voluntad de reactivarse en la bolsa de trabajo, con el mismo procedimiento señalado en el punto 1 del epígrafe 9.3

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

- 1) 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.
- 2) 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 rescisión del citado contrato.

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

- 1) De conformidad con lo establecido en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.
- 2) A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones necesarias en el puesto de trabajo.
- 3) Para ello, las personas interesadas deberán formular, según modelo oficial, la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

#### **BASE DÉCIMA. 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 sede electrónica del Ayuntamiento 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



**MÉRIDA**  
AYUNTAMIENTO

establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Mérida, 15 de JUNIO de 2020.**

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

**Julio César Fuster Flores**



## ANEXO 1: PRUEBAS DE SELECCIÓN POR CATEGORÍA PROFESIONAL

### a) CATEGORÍA PROFESIONAL AP

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
OPERARIO/A MANTENEDOR/A DE PISCINAS	Aptitud / desempeño con herramientas básicas de trabajo en su categoría profesional	15 MINUTOS POR PERSONA	Conocimiento herramientas /productos.	Hasta 5 puntos
			Manejo de herramientas	Hasta 3 puntos
			Buenas prácticas de seguridad. Especialmente COVID-19	Hasta 2 puntos
			<b>TOTAL.</b>	<b>10 PUNTOS</b>

### b) CATEGORÍA PROFESIONAL C2

OCUPACIÓN PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
SOCORRISTAS	Aptitud / desempeño protocolo de salvamento, rescate aplicada a un supuesto práctico de rescate.	30 MINUTOS POR PERSONA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo de ejecución</li><li>• Protocolo de rescate y salvamento.</li><li>• Condición física.</li><li>• Buenas prácticas de seguridad (propias y usuarios)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiempo de ejecución: hasta 2 puntos.</li><li>• Protocolo de rescate y salvamento: hasta 4 puntos.</li><li>• Condición física: hasta 3 puntos.</li><li>• Buenas prácticas de seguridad (propias y usuarios): hasta 1 punto</li></ul>
			<b>TOTAL.</b>	<b>10 PUNTOS</b>



## c) CATEGORÍA PROFESIONAL A2

OCUPACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO
D.U.E. (Enfermero o Enfermera)	A2	Prueba tipo test de conocimiento respuestas. 20 preguntas.	50 minutos prueba de Test.

**CONOCIMIENTOS:** Consistirá en contestar, durante 50 minutos, un cuestionario tipo test de 20 preguntas y cuatro más de reserva para caso de impugnaciones, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, **basadas en los conocimientos las funciones del DUE y conocimientos en situaciones de emergencia y urgencia VITAL, sobre todo los aspectos relacionados con lesiones provocados por accidentes acuáticos.**

Este apartado se valorará con **0,5 puntos por pregunta correcta acertada hasta un máximo de 10 puntos.**