



ORDEN DEL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS POR EL QUE SE PUBLICAN LAS BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 4 PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL.

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 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.

Sin duda alguna, dentro de las crisis que se generan, las consecuencias negativas entorno al desempleo aún es mayor en varias esferas ciudadanas: Mujeres, **Personas con Diversidad funcional**, Migrantes, etc.

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

En esta pandemia y **según el informe OLIVENZA 2019**, elaborado por el Observatorio Estatal de la Discapacidad (OED), detalla que con la pandemia COVID-19, aumentarán los riesgos para las personas con diferentes discapacidades, entorno a situaciones de mayor pobreza y pobreza severa, aumento de la exclusión social, la disminución del salario Medio, el aumento del maltrato físico y psicológico, etc.

En cuanto al Empleo, la situación en 2019 no era mejor: El 34,5% de las personas con discapacidad oficialmente reconocida eran activos, 43 puntos inferior a la de la población sin discapacidad. La tasa de paro se situó en 25,2%, 10 puntos más alta que la población sin discapacidad.



Todas estas **desigualdades se incrementan en situaciones de crisis**. La pandemia de COVID-19 lo demuestra. António Guterres, Secretario General de la ONU, ha denunciado esta situación y ha declarado que **«debemos garantizar la igualdad de derechos de las personas con discapacidad al acceso a los cuidados sanitarios y a los procedimientos que les salven la vida»**.

Por ello, el Gobierno de Mérida, quiere contribuir y sumar esfuerzos a este llamamiento y sitúa estas iniciativas para personas con diversidad funcional, en el centro de las prioridades de la respuesta al COVID-19, ya no sólo en estos planes propios si no en el aumento de 2 puntos (del 10% al 12% en las contrataciones que este gobierno realice en los diferentes planes de empleo).

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, procedo a realizar **la convocatoria para la contratación de 4 PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELLECTUAL**, con arreglo a las siguientes,

BASES

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 4 PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELLECTUAL.

PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 4 personas con diversidad funcional intelectual, dentro de las medidas frente al COVID-19, establecidas por el Ayuntamiento de Mérida a través de fondos propios de los presupuestos municipales, mediante convocatoria independiente, según marca el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad.

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



SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS.

Se convocan los siguientes 4 puestos de trabajo:

Puestos ofertados	Número de puestos	Categoría Profesional
Operario/a de jardines	2	AP
Limpiador/a	2	AP

- A. Categorías profesionales: Según el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- B. Duración del contrato: seis meses
- C. Periodo de prueba: Se establece el correspondiente al grupo de esta categoría profesional del Ayuntamiento de Mérida.
- D. Organización Funcional: Las plazas estarán adscritas a la Delegación de Educación, Universidad, Diversidad Funcional e Inclusión, CEE La Encina y CO Proserpina.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidas a esta convocatoria las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP) y en particular los siguientes:

- a) Estar en posesión del certificado de discapacidad (acreditar como mínimo el 33%) de acuerdo con de conformidad con el artículo 4. 2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- b) 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.
- c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el o la cónyuge de las personas de nacionalidad española o de otras nacionalidades de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que estas personas no estén separadas o divorciadas de derecho, así como las personas descendientes de su cónyuge siempre que estas personas no estén separadas o divorciadas de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- d) Asimismo, podrán participar personas extranjeras con residencia legal en España.



- e) 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. Se permite el acceso a las personas mayores de 18 años que estén tutorizados, hecho que deberán acreditar en el momento del llamamiento para realizar el proceso de contratación.
- f) 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.
- g) Para las personas aspirantes extranjeras será necesario el dominio del idioma castellano, que deberá ser apreciado y verificado por el Tribunal de selección, mediante prueba objetiva al efecto.
- h) No podrán concurrir al presente concurso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- i) Todos los requisitos, méritos y circunstancias alegados deben cumplirse a la fecha de finalización del plazo establecido para solicitar la participación en el concurso y mantenerse hasta el momento de la contratación.
- j) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad reconocida oficialmente, deberán tener catalogada dicha discapacidad, acreditando su compatibilidad con las funciones de las plazas a las que se opta.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las personas aspirantes interesadas en participar en el presente proceso selectivo, dirigirán su solicitud al Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida según modelo oficial en **Anexo I**, y que se hallará a disposición de las personas interesadas en el Servicio de Administración General del Ayuntamiento de Mérida, así como en la página web <http://www.merida.es> donde podrán además cumplimentarla e imprimirla, presentándola en el Registro General del Servicio de Administración General, sito en Plaza de España número 1, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la página web <http://www.merida.es> a efectos de cómputo de plazos, registrando la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la página web institucional.



No hará falta presentar, en el momento de la solicitud, ninguna documentación acreditativa de los requisitos establecidos. La acreditación de todos los extremos declarados en la solicitud y de forma responsable, se llevará a cabo en el momento de efectuarse el llamamiento para el puesto de trabajo.

Será recomendable disponer de una dirección de correo electrónico que será fijada en las solicitudes y se considerará el único instrumento válido a efectos de notificaciones si así lo establece la persona aspirante, para contestaciones a recursos y reclamaciones, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mérida, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se exceptúa lo establecido en el resto de las presentes bases, donde la publicación en los medios citados sustituirá a la notificación en el domicilio referido, siendo responsabilidad exclusiva de la persona todos los errores en la consignación del mismo. Cualquier cambio en la dirección de correo electrónico será notificado por escrito y a través del Registro Oficial del Ayuntamiento.

QUINTA.- ADMISIÓN.

- a) Expirado el plazo de presentación de instancias, El Concejal Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, dictará resolución en el **plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas para la lista de espera de la referida categoría.** En dicha resolución que se publicará en la página web del Ayuntamiento de Mérida, se incluirá la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas.
- b) Las personas aspirantes excluidas, así como las personas omitidas en las relaciones de admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo **de 5 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en la página web del Ayuntamiento de Mérida, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de personas admitidas y excluidas.
- c) Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo.
- d) 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.
- e) 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.



SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

- a) 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 de La comisión de selección estará formada por empleados o empleadas del Ayuntamiento:
- A. Una presidenta o un presidente.**
 - B. Tres vocales.**
 - C. Un secretario o una secretaria.**
 - D. Se designarán igual número de suplentes.**
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente o Presidenta, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.
- g) 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.
- h) 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.



- i) Al objeto de asegurar el principio de plena igualdad, la comisión estará asistida, durante todo el proceso, para su asesoramiento, con voz, pero sin voto, por la Directora de Igualdad o Persona técnica en quien delegue.
- j) La Comisión estará asesorada por un miembro del Comité de Entidades de Representantes de Personas con Discapacidad de Extremadura (CERMI Extremadura), con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

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

1.- Fase de oposición.

Las pruebas oposición consistirá en la resolución de un **supuesto práctico, relativo a las tareas propias del puesto y especialidad convocados**, adecuada al nivel de la categoría profesional a contratar.

Los contenidos de las pruebas selectivas estarán dirigidos especialmente a comprobar que las personas aspirantes poseen los repertorios de conductas básicas y los conocimientos imprescindibles para realizar las tareas o funciones propias de los puestos de trabajo.

Prueba práctica: Resolución de un supuesto práctico, relativo a las tareas propias del puesto y especialidad convocados, adecuada al nivel de la categoría profesional a contratar, y se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para pasar a la fase de concurso.

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



2.- Fase de concurso.

CRITERIO 1: No ser receptor de pensión o prestación.	Nº	SUB-CRITERIOS	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
	1.1	No percibir ningún tipo de prestación o pensión.	3	3
	1.2	Percibir prestación por incapacidad (pensión, ayuda) entre 300,00 euros, y 899,00 euros.	2	2
	1.3	Percibir prestación por incapacidad igual o superior a 900,00 euros.	0	0
		TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE		3

CRITERIO 2: CONDICIONES DESEMPLEO Y SOCIALES	Nº	SUB-CRITERIOS	PUNTUACIÓN SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN MÁXIMA POR SUBCRITERIO
	2.1	Situación en desempleo de larga duración* , acreditada por el SEXPE, en el momento de la convocatoria de la oferta de empleo, además de estar inscrita la persona en el centro de empleo MERIDA 1.	0,25 x mes en situación de desempleo.	3 (12 meses de desempleo)
	2.2	Ser Mujer	1	1
	2.3	Ser mayor de 45 años	1	1
		TOTAL MÁXIMA PUNTUACIÓN POSIBLE		5

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

3.- Determinación de la puntuación.

La puntuación de cada persona participante será la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba practica (10 puntos) y de concurso (10 puntos).



4.- Criterios de desempate.

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

1. **Criterio nº 1: Tiempo de desempleo:** En caso de empate, se dará prioridad a la **persona candidata que cuente con mayor antigüedad como demandante de empleo en la fecha de solicitud de estas bases**, siempre y cuando tenga la tarjeta de demanda en vigor.
2. **Criterio nº 2: Porcentaje de discapacidad:** En caso de persistir el empate tendrá preferencia la persona que acredite mayor grado de discapacidad.
3. **Criterio nº 3: Criterio de igualdad entre mujeres y hombres:** En caso de persistir el empate, en aquellas categorías habitualmente masculinizadas, las mujeres tendrán preferencia sobre los varones. Se entenderá que una categoría está masculinizada cuando el número de mujeres sea igual o inferior al 40% con respecto a los varones.
4. **Criterio nº 4: Sorteo público:** Finalmente, de persistir dicho empate, se resolverá por sorteo a través de un sorteo sobre las 1ª y 2ª letra del primer apellido.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE CONTRATACIONES.

Concluida la calificación, la Comisión de Selección hará pública en la página web municipal <http://merida.es/>, la **lista provisional** con las puntuaciones obtenidas, concediéndose un plazo de **5 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, al Concejal Delegado de Recursos Humanos concretando la propuesta de acreditación y tiempos para aportar la información y datos aportados en las solicitudes y demás requisitos del servicio de RRHH, posterior contratación para la cobertura de la plaza objeto de estas bases y periodo de prueba establecido.

Con el resto de las personas aspirantes, se establecerá una lista de reserva para cubrir posibles renuncias, bajas laborales o cualquier otra contingencia, ordenada de mayor a menor puntuación y que constituirá el orden de llamamiento definitivo.



NOVENA.- PROCESO DE LLAMAMIENTO Y CONTRATACIONES.

1. 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 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.
2. 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.
3. 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. 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. Tarjeta de demanda de empleo acreditativa de que, **en el momento del llamamiento, la persona se encuentra en situación de desempleo**. La fecha de alta de la demanda deberá ser de, al menos, el día anterior al llamamiento.
- d. Copia del DNI o NIE
- e. Las personas que se incorporen al trabajo, se les realizará una revisión médica con el servicio de medicina del trabajo, con el objetivo de verificar estado de salud y acreditación la persona aspirante no padece enfermedad o que su discapacidad no le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la categoría 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 concurre, siempre y cuando no fuera posible la adaptación del puesto conforme a las recomendaciones del servicio de prevención.
- f. 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.
- g. Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- h. Número de afiliación a la Seguridad Social.
- i. 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. Serán causas de baja en el proceso de contrataciones y/o de las listas de cualquier 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).
- c) 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.



- d) 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.
- e) La renuncia a una oferta.

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.

DÉCIMO PRIMERA.- INCIDENCIAS.

La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de 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, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por la Sección de Recursos Humanos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.



El Ayuntamiento de Mérida, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, el/la aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Mérida, Servicio de Administración General, Plaza de España 1, Mérida. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el/la aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

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

- a. 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).
- b. 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.
- c. Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

DÉCIMO CUARTA.- IMPUGNACIÓN:

Contra las presentes bases, podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

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, 2 de Julio 2020.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Julio César Fuster Flores



ANEXO II: criterios y baremos de PUNTUACIÓN personas con DIVERSIDAD FUNCIONAL INTELECTUAL

a) CATEGORÍA PROFESIONAL AP

OCUPACIÓN PROFESIONAL	CATEGORÍA PROFESIONAL	TIPO DE PRUEBA	TIEMPO DE DESARROLLO	CRITERIOS DE SELECCIÓN	BAREMACIÓN
LIMPIADORES/AS	AP	Aptitud / desempeño con herramientas y conocimiento básico de trabajo en su categoría profesional.	15 MINUTOS POR PERSONA	Conocimiento herramientas /productos.	Hasta 5 puntos
				Manejo de herramientas.	Hasta 3 puntos
OPERARIOS/AS DE JARDINES	AP			Buenas prácticas básicas de seguridad. Especialmente COVID-19.	Hasta 2 puntos
				TOTAL.	10 PUNTOS