



## **BASES BOLSAS DE EMPLEO**

**ORDEN de 22 de marzo de 2017 por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de listas de espera en varias Categorías de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.**

Vista la necesidad y urgencia de disponer de personal previamente seleccionado que permita la inmediata cobertura de aquellos puestos vacantes, que por razones de urgencia o necesidad justificadas resulte imprescindible proveer y no pueden ser cubiertos por trabajadores fijos, esta Delegada de Recursos Humanos, de conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 29 de febrero de 2016, que me delega las competencias para la aprobación de las Bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo, el despido del personal laboral, el régimen disciplinario y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano municipal; acuerda, convocar pruebas selectivas para la constitución de las correspondientes listas de espera con sujeción a las siguientes BASES

### **Primera. Normas generales.**

1. Se convocan pruebas selectivas para la constitución de lista de espera con el objeto de atender las necesidades de personal no permanente mediante la provisión temporal de puestos vacantes de personal laboral en la Categorías/Especialidades que a continuación se detallan:

- Enfermeros/as
- Monitores-Socorristas
- Operarios de oficios varios
- Conserje-Mantenedor-Taquillero
- Limpiador/a
- Técnico de Educación Infantil
- Oficial de carpintería
- Oficial de electricidad

2. Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus Anexos, se publicarán en el B.OP de Badajoz, además se publicarán en la página web([www.merida.es](http://www.merida.es)) la relación de aspirantes admitidos y excluidos, provisional y definitiva, y la relación de aprobados.

### **Segunda. Requisitos de los aspirantes:**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la citada norma.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.



4. No haber sido separado 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni en situación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
5. Estar en posesión de la titulación que se señala según las categorías a la que pertenezcan:
  - **Enfermeros/as:** Título de Grado en Enfermería o equivalente
  - **Monitor-Socorrista:** titulación que establece la Ley del Deporte de Extremadura, (TAFAD, Maestro de Educación Física, Monitor Deportivo) título de Salvamento y Socorrismo de la Federación correspondiente o Cruz Roja.
  - **Peones de oficios varios: certificado estudios primarios**
  - **Conserje-Mantenedor-Taquillero:** certificado estudios primarios
  - **Limpiador/a:** certificado estudios primarios
  - **Técnico de Educación Infantil:** titulación de módulo Técnico Infantil
  - **Oficial Carpintería: Categoría Profesional**
  - **Oficial Electricidad: Categoría Profesional**

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso de selección y acreditarse en el momento de la contratación.

### **Tercera. Solicitudes.**

1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud, que aparecerá publicado en la página web del Ayuntamiento, o en el Registro General del Ayuntamiento.

2. La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Mérida, o en cualquiera de las oficinas de registro de documentos integrados en el Sistema de Registro Único de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. El plazo de presentación será de 5 días hábiles a partir del día siguiente de su publicación en el B.O.P



#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Sra Concejala de Recursos Humanos, se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, señalando un plazo de cinco días naturales para subsanación de defectos y reclamaciones, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

2. Resueltas las alegaciones presentadas se dictará Resolución, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la fecha, lugar y hora del comienzo de la prueba selectiva.

#### **Quinta. Tribunal de Selección**

1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

**A. Presidente/a:**

- Un empleado/a público/a

**B. Vocales:**

- Tres empleados/as públicos/as

**C. Secretario/a:**

- Un empleado/a público/a

El Tribunal Calificador quedará integrado, asimismo por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Dicho Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, debiendo notificarlo a la Presidencia, en caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes.



Observadores: Durante el desarrollo del proceso podrán asistir como observadores con voz y sin voto, un representante de cada una de las Organizaciones Sindicales que hayan obtenido representación en las últimas elecciones sindicales del Excmo. Ayuntamiento de Mérida.

### **Sexta. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección consistirá en la realización de una prueba selectiva, que tendrá como objeto conocer la capacidad, aptitud e idoneidad de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos adscritos a la Categoría a la que se aspira. Dicha prueba consistirán:

- **Enfermeros/as:** test de 40 preguntas alternativas, sobre el temario publicado en el Anexo I.
- **Técnico de Educación Infantil:** test de 30 preguntas del temario que se publica en Anexo I.
- **Conserje-Mantenedor-Taquillero:** test de 20 preguntas alternativas, sobre el temario publicado en el Anexo I.
- **Limpiador/a:** test de 20 preguntas alternativas sobre el temario publicado en el Anexo I
- **Operarios de oficios múltiples:** test de 20 preguntas relacionadas con los cometidos básicos que se realizan en el parque municipal: jardinería, carpintería, obras, fontanería, forja, pintura.
- **Oficial de carpintería:** test de 20 preguntas relacionadas con el trabajo a desarrollar
- **Oficial de electricidad:** test de 20 preguntas relacionadas con el trabajo a desarrollar.

Cada pregunta del cuestionario estará compuesta por tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta.

Respecto a los criterios de corrección: cada 2 respuestas contestadas erróneamente, restarán una pregunta contestada correctamente. Esta prueba será calificada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos.

- **Monitores-Socorristas Concurso Oposición:**

**Oposición:** realizarán una prueba práctica sobre el conocimiento de sus funciones en las instalaciones deportivas de este Ayuntamiento, se calificará de 0 a 7 puntos, siendo necesario obtener 3,5 puntos para pasar a la fase de concurso.

**Concurso:** Se valorará con 3 puntos, la formación por título de Monitor de Natación, expedido por la Federación correspondiente.

La puntuación final será, la suma que resulte de las dos fases.



### **Séptima. Desarrollo y calendario de la prueba.**

1. Con carácter general, los aspirantes serán convocados el día y hora correspondiente, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan., y consistirán en las siguientes pruebas:
2. En cualquier momento del desarrollo de la prueba, el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.
3. Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal, o del órgano convocante que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones en las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado.

### **Octava. Lista de espera.**

1. Finalizado el procedimiento, el Tribunal de Selección elevará a la Sra. Delegada de Recursos Humanos, la relación de los aspirantes que van a formar parte de la lista de espera, por orden de puntuación obtenida, quien dispondrá su publicación en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Mérida

En caso de empate se resolverá, con la experiencia demostrada en dicho puesto, que se valorará: 0,5 puntos por cada seis meses de trabajo, acreditado con certificado de empresa.

2. Los participantes que se integren en las listas de espera podrán ser llamados para ocupar las vacantes o sustituciones correspondientes en régimen de contratación laboral temporal, según el orden de puntuación obtenido.
3. La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de todas las Listas de Espera de la misma Categoría y Especialidad. Se entenderá como renuncia la no aceptación, expresa o tácita, de un puesto de trabajo ofrecido, salvo que concurra en el aspirante algunas de las siguientes circunstancias:
  - a) Parto, Baja por Maternidad o situaciones asimiladas.
  - b) Enfermedad.
4. En el supuesto de que la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.
5. Cada Lista de Espera tendrá una vigencia hasta finales de junio de 2019
6. Esta lista no tendrá valor en caso de contratos derivado de planes o, subvencionados, ya que en ellos viene determinada la forma de contratación.



### **Novena. Presentación de documentos.**

1. Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante la Delegación de Recursos Humanos, en el momento de la contratación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o del documento acreditativo de la identidad.
- b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como del permiso o carné exigido en la convocatoria.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán presentar certificado, expedido al efecto por el Órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan a los puestos objeto de esta convocatoria.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad o solicitud de compatibilidad, en su caso. Además, los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea y que residan en España deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor. Los aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Los familiares de los anteriores deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta

2. Aquellos que no presenten la documentación en el momento de la contratación, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, causarán baja definitivamente en la lista de espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

### **Décima. Contrataciones.**

La contratación laboral se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral, utilizándose para cada caso los modelos de contratación temporal que se determinen. Hasta que se formalice la incorporación efectiva del trabajador al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna.



**Undécima. Norma final.**

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Sra Delegada de Recursos Humanos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el art. 116 de la Ley 39/1995, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura, conforme a lo dispuesto en el art. 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente Orden hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Mérida, 11 de abril de 2017  
LA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Fdo. María de la Mercedes Carmona Vales



## ANEXO I

### TEMARIO PRUEBAS SELECTIVAS

#### ENFERMERIA

**Tema 1.-** Reanimación Cardiopulmonar

**Tema 2.-** Shock

**Tema 3.-** Traumatismos; Contusiones, heridas y suturas

**Tema 4.-** Hemorragias

**Tema 5.-** Quemaduras

**Tema 6.-** Hipotermia e Hipertermia

**Tema 7.-** Catástrofes y Triage

#### TÉCNICO EDUCACIÓN INFANTIL

**Tema 1.-** Características generales del niño y niña hasta los seis años. Desarrollo cognitivo-lingüístico en esta etapa.

**Tema 2.-** Desarrollo social, motor y afectivo del niño/a de 0-6 años. Importancia de la fase de apego.

**Tema 3.-** Educación para la salud. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades transmisibles más comunes en el niño de cero a seis años. Profilaxis pasiva y vacunal de las mismas.

**Tema 4.-** Alimentación y nutrición. Necesidades nutricionales en la etapa cero-seis años. Trastornos infantiles en la alimentación: su abordaje

**Tema 5.-** El Centro de Educación Infantil ante la detección de situaciones de maltrato infantil. Actuaciones.

#### CONSERJE-MANTENEDOR-TAQUILLERO

**Tema 1.-** Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes

**Tema 2.-** Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

**Tema 3.-** Nociones básicas de operaciones matemáticas

#### LIMPIADOR/A

**Tema 1.-** Limpieza de centros públicos. Limpieza de áreas administrativas

**Tema 2.-** Herramientas y útiles básicos de limpieza

**Tema 3.-** Funciones del personal de limpieza





**ANEXO II  
MODELO DE INSTANCIA**

**PLAZAS OFERTADAS BOLSA DE TRABAJO: ENFERMEROS/AS, MONITOR/A-SOCORRISTA NATACIÓN, CONSERJE-MANTENEDOR/A-TAQUILLERO/A, LIMPIADOR/A Y OPERARIOS DE OFICIOS MÚLTIPLES, TÉCNICO DE EDUCACIÓN INFANTIL, OFICIAL DE CARPINTERÍA Y OFICIAL DE ELECTRICIDAD**

- Datos del Solicitante:

<b>NIF/NIE</b>	<b>TELEFONO</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>		<b>LOCALIDAD</b>	

- Categoría a la que se opta:

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL a la que OPTA</b>

- Documentación que se aporta:

	FOTOCOPIA del TITULO ACREDITATIVO	
	FOTOCOPIA DNI / PASAPORTE	

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL/LA INTERESADO/A**

D./Dña.....  
.....como solicitante,

***DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD***

I.- Que los datos relacionados en la Instancia y todo lo que acredito en la documentación anexa, son ciertos.

II.- Que he leído las Bases de la Convocatoria y acepto formar parte de la misma.

En la ciudad de Mérida, a..... de ..... de 201....

FIRMA DEL INTERESADO/A