



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 33

Anuncio **536/2026**

jueves, 19 de febrero de 2026

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros
Jerez de los Caballeros (Badajoz)

Anuncio 536/2026

Bases de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera por concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Economista, incluida en la oferta de empleo público 2023

Con fecha 13 de febrero de 2026 la Junta de Gobierno Local ha aprobado las bases de la convocatoria para la provisión como funcionario/a de carrera mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a Economista, incluida en la oferta de empleo público para el año 2023 del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y que se transcriben a continuación:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición libre, para cubrir en propiedad, con carácter de personal funcionario de carrera, una plaza vacante como Técnico Economista del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, pertenecientes al grupo A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2023, con las retribuciones complementarias y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordado o pueda acordar en la relación de puestos de trabajo, en concreto en la ficha número 13.

Corresponderá al titular de la plaza, una vez adjudicada la misma, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones contempladas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, en concreto, las recogidas en la ficha número 13, así como cualquier otras que se puedan añadir o asignar por la normativa vigente.

Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y el 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, Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda. Requisitos de aspirantes.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Licenciado, ingeniero, arquitecto o grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones a la plaza a la que se opta. En el supuesto que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de

ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

- No haber sido separado/a 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, de cualquier naturaleza, por resolución judicial, para el acceso tanto al cuerpo o escala de funcionario como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impidan, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- No estar incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Todos los requisitos precedentes deberán ser reunidos por los/as aspirantes el día en que finalice el plazo de presentación de instancias para acceder a esta convocatoria, mantenidos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, y acreditarse, en caso de ser seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. Presentación de solicitudes.

- Instancias:

En la instancia, conforme al modelo que aparece en el anexo II de estas bases, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos en que se recogen en la base segunda.

A la instancia se acompañarán, en original o copia auténtica, los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

En el caso de personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptación de tiempo y/o medios, deberán tener reconocido por la administración competente un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiéndose acreditar esta circunstancia en el momento de la presentación de la solicitud. Esta adaptación consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada una de las personas aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aplicación del principio de equidad, que habrá de ser tenido en cuenta para todas las personas aspirantes, sin distinción alguna por ningún motivo.

- Lugar de presentación de instancias:

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y a través de la sede electrónica de esta administración.

Plazo de presentación de instancias:

El plazo de presentación será de 20 días hábiles a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

- Tasas:

Los derechos de examen exigida en la presente convocatoria es de treinta y siete euros con setenta y seis céntimos de euros o dieciocho euros para desempleados (37,76 €/18,00 € desempleados), de acuerdo a la Ordenanza municipal

correspondiente (BOP número 23 de 2 de febrero de 2023), y cuyo abono deberá hacerse dentro del referido plazo de presentación de instancias, mediante ingreso en la cuenta bancaria número ES12 2080 3571 6030 4000 0804 que este Ayuntamiento tiene abierta en entidad financiera ABANCA, debiendo indicar en el concepto el nombre y DNI del aspirante así como el proceso al que se presenta "Plaza Técnico/a Economista OEP 2023".

En todo caso el abono se realizará de manera previa a la presentación de las solicitudes.

El resguardo acreditativo de haber satisfecho la citada tasa podrá presentarse:

- a) Bien telemáticamente junto con la instancia tramitada a través de <https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info> como documento adjunto.
- b) Bien presencialmente, junto con la instancia de solicitud presentada físicamente.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "carácter especial", de acuerdo con el artículo 12.2 a) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de Familia Numerosa, debiendo acreditarse mediante certificado o fotocopia del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- De acuerdo con la disposición adicional 4.ª de la Ley 29/2011, de 22 de septiembre, de Reconocimiento y Protección Integral a las Víctimas del Terrorismo, las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición expedido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Estas exenciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma la documentación requerida.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de registro, en tiempo y forma, de la solicitud.

El tratamiento de la información se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), así como la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Cuarta. Admisión de candidatos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, contendrá la relación alfabética de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de los mismos, señalando el plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, para la subsanación de defectos y reclamaciones.

Si no existieren reclamaciones la lista provisional se considerará aprobada definitivamente y se publicará nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as aspirantes excluidos/as que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán excluidos del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará resolución en el Boletín Oficial de la Provincia elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de las personas aspirantes que fueron excluidas y que hayan subsanado errores u omisiones. Así mismo, se publicará con la debida antelación, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios, y los componentes del Tribunal de Selección.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes, ni en el caso de inasistencia al ejercicio.

El resto de anuncios y comunicaciones serán publicados en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, pudiendo ser consultados en este enlace <https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info.0> así como en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento a través del siguiente enlace <https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/transparency/9927b52f-b519-4d75-a69c-a9adfc5665ba/>.

Quinta. Tribunal Calificador.

- Composición:

El Tribunal de Selección será designado por el Alcalde de la Corporación y estará integrado por cinco miembros titulares, designándose igual número de suplentes, según el siguiente detalle:

- Presidente/a: Funcionario /a de carrera, designado por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera, designado por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.
- Vocales: Tres empleados públicos, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.

Asimismo actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales con representación en este Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos de carácter fijo y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

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. La resolución que los designe se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, previa a la realización de las pruebas selectivas.

- Actuación del Tribunal:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de Presidente/a y Secretario/a. El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores a sus trabajos como personas asesoras, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas. Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

El 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, y podrán ser recusados, 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.

Todos los acuerdos del Tribunal Calificador se insertarán en la página web del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

Sexta. Actuación de aspirantes.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, comenzando por los aspirantes que su primer apellido comience por la letra «V», que estará vigente hasta el siguiente sorteo anual.

Una vez que se apruebe la lista definitiva de aspirantes, el Tribunal determinará el lugar, fecha, y hora de comienzo de las pruebas, que será publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros y en el portal de transparencia.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el tablón virtual de su sede electrónica <https://jerezdeloscaballeros.sedelectronica.es/info>.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos del DNI, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada discrecionalmente por el Tribunal Calificador.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del proceso selectivo.

Séptima. Procedimiento de selección.

El proceso de selección será el de concurso-oposición. Constará de las siguientes fases: Fase de oposición y fase de concurso.

Solamente se valorará la fase de concurso a aquellas personas aspirantes que previamente superen la fase de oposición.

7.1.- Fase de oposición (hasta un máximo de 30 puntos):

Constará de tres pruebas o ejercicios, independientes y eliminatorios entre sí:

Primer ejercicio (10 puntos máximo): Consistirá en contestar por escrito en el plazo máximo de dos horas, un cuestionario de un máximo de 100 preguntas tipo test, basado en la totalidad de las materias del programa que figura como anexo I de la presente convocatoria. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres o cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

Los cuestionarios que se propongan contendrán cinco preguntas adicionales que sustituirán por su orden correlativo a aquellas que, en su caso, sean objeto de anulación.

La puntuación a obtener oscilará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio y el criterio de corrección será el siguiente:

Por cada respuesta correcta se otorgarán 0,10 puntos, restándose de la puntuación así obtenida 0,05 puntos por cada tres respuestas incorrectas, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán presentar alegaciones frente a las preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, desde el momento de la publicación de la plantilla de respuestas, y hasta un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de dicho anuncio.

Segundo ejercicio (10 puntos máximo): Desarrollo, consistirá en desarrollar un título de un tema sobre dos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las materias enumeradas en la parte general del temario incluido en el anexo I de estas bases. El enunciado podrá circunscribirse a parte de un tema o a varios, pudiendo incluir aspectos de varios. Se valorará la capacidad de expresión del/la aspirante, el poder de síntesis y la profundidad de conocimientos, así como la capacidad de relacionar aspectos jurídicos de diferentes materias. Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de hora y media.

Tercer ejercicio (10 puntos máximo): Práctico, consistirá en contestar a cuatro supuestos prácticos de entre seis facilitados, relacionados con la parte especial del temario incluido en el anexo I de estas bases, durante un tiempo máximo de dos horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria. La puntuación global del ejercicio será la media de la puntuación obtenida en los tres supuestos, calificados sobre 10 puntos, debiendo alcanzarse como mínimo 5 puntos de media entre los tres supuestos elegidos para superar el ejercicio. En este ejercicio, se valorará la capacidad de análisis, la motivación jurídica utilizada, los razonamientos y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, los errores, omisiones, imprecisiones, ausencia de una argumentación razonada o de aspectos jurídicos/técnicos relevantes, implicarán la reducción de la puntuación.

Podrán consultarse textos legales, así como utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por el Tribunal otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio. Cuando, en su caso, se valoren con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, se eliminarán, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

El temario está recogido en el anexo I a la presente convocatoria. La normativa que expresamente se cita se considerará referida a aquella otra que pueda ser aprobada y la sustituya. En todo caso, deberá exigirse por el Tribunal de Selección, la normativa vigente el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7.2.- Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precederá siempre al concurso, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta.

Consistirá en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el aspirante, en los términos que a continuación se relacionan. La valoración de los méritos tendrá un valor total de 6 puntos posibles.

A estos efectos, los aspirantes deberán relacionar en su solicitud los méritos que, de conformidad con las bases, puedan ser baremados, así como aportar anexa a la misma, tal y como se indica en la base 3.^a, cuantos documentos consideren necesarios para acreditar los méritos que invoquen, que deberán ser certificaciones oficiales o fotocopias de documentos oficiales debidamente compulsadas junto con el original. El Tribunal podrá, si lo considera necesario, requerir en cualquier momento la documentación complementaria que considere necesaria para comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

7.2.1.- Experiencia laboral (hasta un máximo de 5 puntos):

7.2.1.1.- Por haber trabajado como Técnico de la Administración General o puesto de similar naturaleza, que necesariamente deberá ser de la misma categoría, en cualquier administración pública, a razón de 0,05 puntos por mes/jornada completa.

7.2.1.2.- Por haber trabajado como Técnico Economista o puesto de similar naturaleza, que necesariamente deberá ser de la misma categoría, en cualquier administración pública, a razón de 0,05 puntos por mes/jornada completa.

7.2.1.3.- Por haber trabajado como Secretario/a, Interventor/a Secretario/a-Interventor/a en cualquier administración local, a razón de 0,05 puntos por mes/jornada completa.

7.2.1.4.- Por haber trabajado, en puestos de la administración pública, como Administrativo o Auxiliar Administrativo, a razón de 0,01 puntos por mes/jornada completa.

La valoración se reducirá de manera directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a algunos supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

El tiempo trabajado deberá acreditarse, además de con contratos, nóminas o certificados de empresa, con el informe de vida laboral expedido por la tesorería general de la Seguridad Social y deberá adjuntarse certificación de la secretaría del organismo que corresponda en el que se especifique claramente las funciones realizadas.

7.2.2.- Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas propias del puesto que se convoca, con un máximo de 3 puntos. La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

7.2.2.1.- Por la formación recibida: 0,01 punto/hora.

7.2.2.2.- Por la formación impartida: 0,02 punto/hora.

Se valorarán los cursos de formación o actividades formativas que hayan sido recibidos o impartidos en la universidad, organismos oficiales, institutos o escuelas oficiales de funcionarios, u otras entidades públicas, siempre que en este último caso hubieran sido homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública u otra administración pública competente.

No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y curso avanzado, etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración.

Cuando del documento aportado se deduzcan que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración, se asignará la puntuación mínima y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

Deberá presentarse original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

No se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

7.2.3.- Titulación superior a la requerida: Se valorará con 1 punto la posesión de un título de máster relacionado con la administración pública o el derecho. La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

7.3 Calificación total y criterios de desempate.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá por la suma de ambas fases (concurso-oposición) hasta un máximo de 40 puntos.

Los casos de empate que se pudieran producir se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, si aún persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo. Para superar el proceso selectivo deben aprobarse todos los ejercicios que integran la convocatoria.

Octava. Relación de aprobados/as y presentación de documentos.

- Relación de aprobados:

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará por orden de puntuación, un anuncio que contendrá los aspirantes aprobados/as y el/la que resulte seleccionado/a y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera. Será seleccionada la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que el número de aspirantes propuestos/as pueda superar los puestos objeto de esta convocatoria que es de uno.

- Presentación de documentos:

El/la aspirante propuesto/a para su nombramiento estará obligado/a a presentar, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de personas aspirantes que han superado el procedimiento selectivo, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de

esta convocatoria:

- a) DNI o documento acreditativo de la identidad.
- b) Titulación académica exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio, expedido por facultativo competente y en modelo oficial.
- e) En su caso, certificado oficial que acredite discapacidad y dictamen técnico facultativo.

Quien dentro del plazo indicado no presentare la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado/a y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del/la aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como personal funcionario/a de carrera, de la persona que ha superado el proceso de selección, determinando el plazo para la toma de posesión que no podrá exceder de un mes.

Novena. Disponibilidad de las bases.

Las presentes bases en original están a disposición de los interesados en la Secretaría General de este Ayuntamiento para su consulta, que facilitará copia a quien lo solicite.

Décima. Incidencias.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal Calificador se podrá formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

Lo que se hace público par general conocimiento.

En Jerez de los Caballeros, a fecha de la firma digital.- El Alcalde-Presidente, Raúl Gordillo Barroso.

ANEXO I

1. Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. Gobierno: composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 5. El Tribunal Constitucional. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 7. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la constitución y en los Estatutos de autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 8. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 9. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 11. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 12. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 15. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 18. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 21. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 22. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 26. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 27. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios.

Tema 28. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 29. Los bienes privados. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 30. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 32. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 33. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 34. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 35. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 36. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 37. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 38. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 39. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 40. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

2. Parte especial

Tema 1. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. Ámbito, formas, modalidades de su ejercicio: Fiscalización limitada previa y Fiscalización previa plena. Principios de la función de control, deberes y facultades del órgano de control.

Tema 2. Fases y contenido de la función interventora en las entidades locales. El procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre ingresos, gastos y pagos. El régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos. Los reparos y observaciones complementarias y la resolución de discrepancias. Fiscalización de la autorización y disposición del gasto, reconocimiento de la obligación y pago, órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija. Comprobación material de la inversión.

Tema 3. La omisión de la función interventora. La consolidación de gasto. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 4. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (I). El control financiero. Concepto. Regulación y principios generales. Ámbito subjetivo. Clases de control financiero: control financiero permanente. El trabajo de control. Los informes de control.

Tema 5. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (II). El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.

Tema 6. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (III). El control financiero de la gestión indirecta: empresa mixta, concesión, gestión interesada y concierto. Posibilidades de su ejercicio.

Tema 7. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (IV). La auditoría pública. Ámbito subjetivo. Formas de ejercicio. Plan anual de auditorías y actuaciones de control financiero. Auditoría de las cuentas anuales. Auditorías públicas específicas. Normas de auditoría del sector público. Organismos emisores de normas públicas en España. Normas técnicas de auditoría generales del ICAC. Normas técnicas de la IGAE.

Tema 8. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 9. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 11. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

Tema 12. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 13. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 14. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 15. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento.

Tema 16. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 17. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 18. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 19. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 20. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las

operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las entidades locales.

Tema 21. Procedimiento general de ejecución del gasto público: aprobación del gasto. Compromiso de gasto. Reconocimiento de la obligación y propuesta de pago. Extinción de las obligaciones a cargo de la hacienda pública.

Tema 22. Gestión de gastos de personal. Retribuciones de los empleados públicos. Gestión de los gastos de personal en activo. La Seguridad Social de los empleados públicos. La gestión de los gastos de clases pasivas.

Tema 23. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.

Tema 24. La gestión de gastos de transferencias (I). La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras. El procedimiento de concesión y pago.

Tema 25. La gestión de gastos de transferencia (II). Justificación. Reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial del Estado. La gestión de otros gastos de transferencias.

Tema 26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Peculiaridades del modelo básico.

Tema 27. La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones públicas.

Tema 28. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 29. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del patrimonio municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 30. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 31. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

Tema 32. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 33. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos, y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 34. Las Haciendas locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las haciendas locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 35. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 36. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las haciendas locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 37. El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 38. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El impuesto sobre

construcciones, instalaciones y obras.

Tema 39. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 40. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 41. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 42. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 43. Los delitos cometidos por autoridades y funcionarios públicos. Los delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social.

Tema 44. Las obligaciones y los contratos mercantiles Contrato de cuenta corriente. Compraventa mercantil. Contrato de comisión. El «leasing». Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.

Tema 45. El proceso extintivo de las sociedades mercantiles. Régimen de las modificaciones estructurales de las sociedades mercantiles. Transformación. Fusión. Escisión. Cesión global de activo y pasivo. La disolución de las sociedades mercantiles. Liquidación y división.

Tema 46. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 47. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo.

Tema 48. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 49. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

Tema 50. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña natural de nacido/a el
....., con domicilio a efectos de notificaciones en provincia de
....., calle, n.º teléfono de contacto,, ante V.I., comparece y,

EXPONE:

1. Que está enterado/a y acepta las bases que rigen la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, con carácter de personal funcionario/a de carrera, de una plaza de Técnico/a Economista del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, incluida en la oferta de empleo público de para el año 2023.

2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Que acompaña a la presente:

- Fotocopia del DNI o documentación acreditativa de la concurrencia de las circunstancias que le permiten participar en las pruebas.
- Fotocopia o equivalente del título académico exigido como requisito.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a desempeñar.

- Resguardo acreditativo del ingreso de treinta y siete euros con setenta y seis céntimos de euro 37,76 (tarifa general) y dieciocho 18,00 euros (tarifa para desempleados) por derechos de examen.

- Original o copia auténtica de documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

4. Que establece como medio de notificación preferente:

En papel, en el domicilio indicado en el encabezamiento.

A través de medios electrónicos, en el e-mail indicado.

Por todo lo expuesto,

DECLARO:

1.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones o cometidos propios del trabajo.

2.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la administración del estado, autonómica o local, ni hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Y para que así conste a los efectos oportunos,

SOLICITO:

1. Que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido al proceso selectivo mencionado.

2. Que, padeciendo el que suscribe una minusvalía, según acredita mediante valoración del equipo multiprofesional que acompaña, solicita que se realicen las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios:

En, a de de 2026.

Fdo.:

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros.

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE

1.-

2.-

3.-

4.-

5.-

6.-

7.-

8.-

9.-

10.-

11.-

12.-

13.-

14.-

15.-

16.-

ANEXO III: MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D./D.ª:

con domicilio en:

y con Documento Nacional de Identidad/Número de identificación de extranjeros n.º:

Declara bajo su propia responsabilidad, al efecto de la participación en las presentes pruebas selectivas del Ayuntamiento de Jerez de los Caballeros, que reúne todos los requisitos exigidos en las bases referidos a la fecha de expiración de la presentación de solicitudes.

En a de de

Fdo.:



**DIPUTACIÓN
DE BADAJOZ**

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop