



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín nº 134

Anuncio **3008/2025**

miércoles, 16 de julio de 2025

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

Ayuntamiento de Mérida

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS****Ayuntamiento de Mérida****Mérida (Badajoz)****Anuncio 3008/2025**

Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico/a Superior de Administración General adscrita actualmente a la intervención municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mérida

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITA ACTUALMENTE A LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

El Ayuntamiento de Mérida en cumplimiento de las normas de ejecución de las ofertas de empleo público aprobadas como consecuencia de lo recogido en los Presupuestos Generales del Estado que habilitaban la posibilidad de incorporación por porcentajes de reposición de vacantes en plantilla, impulsa la finalización de las mismas para dar cumplimiento a la habilitación normativa existente.

A su vez el proceso iniciado por el Gobierno Central en cuanto a la reducción de empleo temporal, recogido en la ley 21/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, ya recoge la modificación del artículo 10 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, en el sentido de establecer límites a la temporalidad del personal Interino.

Concretamente, con el objeto de dar cumplimiento a la obligatoria cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública, el apartado 4 del citado artículo establece que se deberá proceder a la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de las vacantes cubiertas de forma provisional en el plazo improrrogable de tres años desde el nombramiento.

El Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo, restringe más aún el espacio temporal ya que pone de manifiesto la necesidad de publicación de convocatorias de ofertas de empleo público con límites máximos incluidas las respectivas fases de oposición.

De esta forma, y con el firme compromiso de cumplimiento del mandato normativo, y considerando que por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2023, 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 artículo 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, entre otras, las competencias para resolver las convocatorias y concursos para la provisión de puestos de trabajos, Resuelvo convocar la cobertura con carácter definitivo de una plaza de Técnico Superior de Administración General adscrita actualmente a la Intervención Municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mérida, como funcionario de carrera, así como aprobar las bases que se desarrollan a continuación y que regirán el proceso selectivo.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CONTROL FINANCIERO ADSCRITA ACTUALMENTE A LA INTERVENCIÓN MUNICIPAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA

Primera.- Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión con carácter definitivo como Funcionario de Carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico Superior de Administración General adscrita actualmente a la intervención municipal de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mérida, con número de puesto 1601A114 perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mérida, incluida en la oferta de empleo público del año 2021, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2021, y publicada con fecha 30 de diciembre de 2021.

La plaza pertenece al grupo A, subgrupo A1, teniendo su correspondiente consignación presupuestaria asociada a la plaza objeto de selección.

Segunda.- Condiciones de las aspirantes.

Podrán participar en el proceso las personas que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 o para ejercer funciones las funciones del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión de título de Licenciado en ciencias Económicas y Empresariales, Grado en Administración y Dirección de Empresas (ADE) o título equivalente, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente que acredite la citada equivalencia.
- f) Cuando el título haya sido obtenido en el extranjero, deberá estar homologado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. En caso de candidatos o de candidatas con títulos de la Unión Europea, deberán estar en posesión, bien de la homologación, o bien de la credencial de reconocimiento dirigido al ejercicio de la profesión de Profesor de Universidad.
- g) El cumplimiento de los requisitos establecidos en esta base se acreditará mediante la presentación de la documentación requerida en el momento de presentar la correspondiente solicitud. De igual forma se deberá presentar declaración responsable contenida en la solicitud de participación, por la que los aspirantes manifiestan bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados.
- h) No podrán concurrir al presente proceso quienes padezcan enfermedad física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones en cada puesto.

Tercera.- Lugar, procedimiento y contenido de las solicitudes.

- a) El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la solicitud se deberá acreditar estar en posesión de la titulación académica requerida (copia o justificante del mismo) y los datos y documentos requeridos.

- b) Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento <https://merida.convoca.online> para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o Cl@ve Pin.

- c) Además, se podrá acceder a esta plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Mérida desde la sede electrónica y página web del Ayuntamiento:

- I. <https://sede.merida.es>.

- II. <http://merida.es/servicios-municipales/empleo-publico>.

- d) Pago de tasas de derechos de examen, según clases de tarifa recogido en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Mérida:

https://descargas.merida.es/ordenanzas/ordenanza_tasa_examenes.pdf

Deberá de hacerse efectiva a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Mérida: ES8130010042914210000053. Mediante transferencia o ingreso bancario.

En la solicitud habrán de reflejarse los datos, justificante de pago de tasa tarifa general, tarifa reducción junto con el justificante de reducción o exención de tasas justificando la exención (según Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Mérida).

- e) Los solicitantes deberán indicar en su solicitud una dirección de correo electrónico y número de teléfono como instrumentos de comunicación, con independencia de las posibles notificaciones que puedan realizarse en las diferentes fases del proceso, las cuales serán realizadas conforme a lo establecido en la ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- f) Todos los solicitantes de esta convocatoria, notificarán cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, números de teléfonos o en las direcciones del domicilio, siendo estos cambios actualizados en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online> o en la sede electrónica <https://sede.merida.es>.
- g) Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán ponerlo de manifiesto, exclusivamente a través de la sede electrónica <https://sede.merida.es>.
- h) Una vez remitida la solicitud, esta quedará formalmente registrada en la plataforma convoca y en el sistema de registro del Ayuntamiento de Mérida. Si antes de finalizar el plazo de solicitudes, los candidatos necesitaran incorporar algún documento o subsanación de documentación, este procedimiento necesariamente se realizará a través de la sede electrónica <https://sede.merida.es> dirigido al servicio de Recursos Humanos, señalando en el asunto el proceso para el que se adjunta esta nueva información, para su incorporación interna a la plataforma convoca.
- i) Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>, a efectos de cómputo de plazos y rigiendo la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma. Las publicaciones realizadas en la Web <https://merida.es> se utilizará únicamente como medio de información y difusión, sin validez administrativa para cómputo de plazos.

Admisión de aspirantes.

- a) Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán expuestas en la plataforma de ofertas de empleo público, existiendo un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación, al objeto de realizar cualquier reclamación que de forma motivada interese al candidato, la cual deberá realizarse exclusivamente a través de la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>.
- b) Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.
- c) Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional, con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando en ese mismo acto los componentes del Tribunal, así como fecha y lugar de celebración de la prueba selectiva.
- d) En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se modificase el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, esta circunstancia será comunicada a través de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Mérida.
- e) Los errores materiales, de hecho, o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.
- f) Las publicaciones posteriores se harán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica y de la página web del Ayuntamiento de Mérida.

Cuarta.- Tribunal Calificador.

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

- a) Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera de igual o superior subgrupo de clasificación profesional.
- b) Cuatro vocales: Funcionarios/as de carrera de igual o superior subgrupo de clasificación profesional.
- c) Un Secretario/a que será funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Mérida, de igual o superior grupo de clasificación profesional que actuará con voz, pero sin voto.

2. Se deberá asignar igual número de suplentes. 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, si esta fuera posible.

3. Exceptuando la confección de las pruebas técnicas y en la corrección de las mismas, al resto de actuaciones del Tribunal Calificador podrán asistir como observadores un representante por cada organización sindical con representación en la mesa general de negociación de empleados públicos del Ayuntamiento de Mérida, puesto que de otra forma se podría influir en las decisiones que el órgano colegiado pudiera adoptar y por lo tanto la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión, deliberaciones que deben ser exclusivas del órgano colegiado al amparo del artículo 14.1.k) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo ser nombrados personas colaboradoras o asesoras del Tribunal quienes hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceso a la función pública en los últimos cinco años.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o, en su caso, de quienes les suplan y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros. En ausencia del Presidente o la Presidenta (titular o Suplente) le sustituirá el vocal presente de mayor jerarquía administrativa, antigüedad o edad, por este orden.

6. 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. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas.

8. El Tribunal podrá requerir a las aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de las aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso de selección, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de los aspirantes admitidos, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

9. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de las aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de quince días y tendrá carácter vinculante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formularlas alegaciones que estime oportunas.

10. Si del contenido del dictamen se desprende que la persona aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá seguir participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Quinta.- Desarrollo del proceso selectivo.

1. Procedimiento de selección.

El procedimiento selectivo de los aspirantes será el de oposición libre.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios, provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

De conformidad con 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 del Estado. (BOE» número 184, de 31 de julio de 2024), el orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «V». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, situación esta que será recogida en la correspondiente acta de sesión. La ausencia de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

Criterios de desempate:

- a) En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (test).
- b) Si aún persistiese el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio (prueba práctica).
- c) Y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá mediante la ejecución de una entrevista personal que versará sobre aspectos relacionados con la plaza objeto de la convocatoria.

La ejecución de los distintos ejercicios tendrá carácter eliminatorio de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

2. Pruebas selectivas.

La selección se llevará a cabo con arreglo a las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y eliminatorio, teniendo igual valoración con relación a la calificación final del proceso:

A. Primer ejercicio: Tipo test.

Consistirá en la contestación de un cuestionario de un máximo de 50 preguntas tipo test que versarán sobre el temario del anexo I de las presentes bases. Los cuestionarios incluirán hasta un 10% de preguntas adicionales de reserva a fin de sustituir correlativamente, según el orden en el que se presenten, las preguntas que pudieran ser anuladas en el ejercicio.

La duración máxima de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio tendrá una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio. El número de respuestas alternativas de las que se compondrá el cuestionario será de tres, de las cuales solamente una de ellas será la correcta pudiendo esta incluir las anteriores.

Cada dos respuestas erróneamente contestadas, se anulará una correctamente

respondida. De la misma forma cada tres respuestas sin contestar se anularán una correctamente respondida.

En el caso de que el aspirante, una vez respondida en el formulario cualquiera de las preguntas, decidiera modificar la misma, podrá hacerlo una sola vez, dejando constancia de forma clara cuál ha sido su opción, siendo marcado el cambio en el propio documento de ejecución de la prueba indicando el número de respuesta anulada, así como la opción elegida.

Las calificaciones serán hechas públicas en la sede electrónica de la corporación y en la página web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en la página web.

Quienes hayan resultado aprobados en el primer ejercicio serán convocados exclusivamente a través de la sede electrónica y de la página web de la corporación para la realización del segundo ejercicio.

B. Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la contestación por escrito de dos supuestos correspondientes al temario de la convocatoria recogido en el anexo I de estas bases.

El tiempo de duración del ejercicio será como máximo de dos horas.

En este ejercicio se valorarán en su conjunto los conocimientos específicos del tema a desarrollar, la capacidad y formación general, la claridad y rigor de la exposición, la calidad de la expresión escrita y la capacidad de síntesis.

Como norma general, y en aras a una adecuada corrección del ejercicio, se penalizarán aquellos exámenes que contengan faltas de ortografía, lectura difícilmente legible así como la escritura en letras mayúsculas conforme a lo establecido en el anexo II.

Finalizada la prueba, el Tribunal, si lo estima oportuno, podrá citar a continuación a las aspirantes, o señalar día y hora para la lectura del ejercicio teórico. Finalizada la lectura del primer supuesto o transcurridos diez minutos de la exposición, el Tribunal podrá decidir que el opositor ponga fin a la misma por estimar su actuación notoriamente insuficiente. Concluida la lectura, el Tribunal podrá formular preguntas y solicitar aclaraciones en relación con las materias expuestas durante un plazo máximo de diez minutos.

El Tribunal valorará cada supuesto entre 0 y 10 puntos, la puntuación a otorgar será la media de la puntuación asignadas por los miembros del Tribunal, eliminándose las puntuaciones menor y mayor cuando la diferencia entre la media y ellas sea igual o superior a 4 puntos.

La puntuación máxima de esta prueba será de 10 puntos, resultando eliminados quienes no obtengan una calificación mínima de 5 puntos. La calificación se obtiene de la media de la puntuación asignada a cada uno de los supuestos, siendo necesario que el aspirante obtenga un mínimo de 4 puntos en cada uno de los supuestos a desarrollar para poder realizar la media aritmética, quedando eliminado en caso contrario.

Las calificaciones del ejercicio práctico serán hechas públicas en la Plataforma "Convoca" y en la página web del Ayuntamiento, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

Sexta.- Calificación total de oposición.

Finalizados los ejercicios, el Tribunal procederá al cómputo global de las diferentes calificaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios.

Las puntuaciones serán expuestas en la Plataforma "Convoca" y en la página web del Ayuntamiento, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web.

El resultado provisional será publicado en la Plataforma "Convoca" y en la página web, pudiendo formularse reclamaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde el siguiente a su publicación en la página web, y resueltas o finalizado el plazo sin que se hubieran presentado reclamaciones a las calificaciones provisionales, se elevarán a definitivas.

Séptima.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La ponderación definitiva corresponderá al siguiente criterio:

- Prueba teórica (test). Tendrá una puntuación del 50% sobre la puntuación total. Será necesaria la obtención de una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Es eliminatoria.
- Prueba práctica. Tendrá una puntuación del 50% sobre la puntuación total. Constará de dos supuestos prácticos. Será necesaria la obtención de una puntuación mínima de 4 puntos en cada supuesto para tener acceso a realizar la media aritmética entre ambos. Esta media deberá ser como mínimo de 5 puntos para poder continuar en la convocatoria.

El resultado definitivo del proceso selectivo será la media aritmética de ambas pruebas, teórica y práctica.

Octava.- Resolución de la convocatoria.

a) Una vez finalizadas las pruebas selectivas y habiendo sido elevada a definitiva la relación de aprobados por orden de puntuación, el Tribunal remitirá al órgano convocante la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de quien haya obtenido la mayor puntuación. No se podrá proponer nombramiento de un número superior de candidatos al de plazas convocadas, siendo nulos los acuerdos que contravengan esta limitación.

b) La persona seleccionada deberá presentar, ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Mérida, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- Fotocopia y original del título exigido en estas bases, o certificación académica original que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición de este.
- Declaración jurada de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada de no hallarse incurso 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. Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración de quien dependan, acreditando cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- Certificado médico oficial.
- Certificado, en su caso, del grado de discapacidad (mínimo del 33%), acreditando su compatibilidad con las funciones del puesto al que se opta.
- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Si dentro del plazo indicado, salvo en caso de fuerza mayor, la persona propuesta no presentase sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la documentación presentada para tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, la presidencia del

Tribunal formulará propuesta a favor del aspirante de entre los que habiendo superado todas las pruebas se encontrase en la relación en el puesto siguiente.

c) El Ayuntamiento de Mérida se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar aclaraciones o información adicional, cuando se considere necesario.

d) Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, el opositor u opositora nombrada deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada la orden. Si no se tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

e) La persona propuesta deberá someterse a reconocimiento médico determinante de su capacidad funcional, que será realizado por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento. Caso de no superar el correspondiente reconocimiento médico o no poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes, será motivo suficiente para que su propuesta de nombramiento decaiga.

Novena.- Constitución de bolsa de empleo.

Las aspirantes que, habiendo obtenido al menos 5 puntos en la prueba teórica, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán en la bolsa de empleo de la categoría convocada, al objeto de cubrir plazas vacantes o sustituciones como personal funcionario interino o laboral temporal en caso necesario.

1. El orden de prelación de la bolsa de empleo se establecerá en función de la puntuación obtenida en ambas fases.
2. Los empates en el orden de prelación en la bolsa se resolverán atendiendo a las mejores puntuaciones de la suma aritmética del primer y segundo ejercicio. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la letra que determina el orden de actuación en el presente proceso.
3. La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años a contar desde el día siguiente a su publicación en la página web, o en su caso, hasta la aprobación de cualquier otra que pudiera resultar ya sea de procesos selectivos convocados para la cobertura de plazas de la misma categoría o procesos desarrollados expresamente para la constitución de bolsas de dicha categoría, en cuyo caso cobrará vigencia la nueva bolsa resultante. La presente bolsa de empleo podrá ser prorrogada en caso de resultar necesario.

DISPOSICIONES FINALES.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se presenten en la interpretación de estas bases, rigiéndose en lo no previsto en ellas por 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

En lo no previsto en ellas, por la normativa de la Comunidad Autónoma de Extremadura en materia de función pública y, supletoriamente, por 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, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio no es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por las personas

interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que el/la interesado/a ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).

En Mérida, a fecha de la firma digital.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Julio César Fuster Flores.

ANEXO I

BLOQUE I. PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar. De los derechos y deberes fundamentales: De los españoles y los extranjeros; derechos y libertades; de los principios rectores de la política social y económica; de las garantías de las libertades y derechos fundamentales; de la suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: De las cortes Generales: las cámaras, la elaboración de las leyes. Gobierno y Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. La Constitución Española de 1978: De la organización territorial del Estado: Principios generales; de la Administración Local; de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

Tema 5. Ley 7/1985 de 2 de abril de bases de Régimen Local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias

Tema 6. La provincia. Las diputaciones provinciales: organización y competencias. La elección de los Diputados Provinciales y del Presidente.

Tema 7. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico de los ayuntamientos.

Tema 8. Régimen Jurídico del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: Disposiciones generales; de los órganos de las Administraciones Públicas

Tema 9. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título Preliminar. Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado; identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación; términos y plazos.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos: Requisitos y eficacia de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión.

Tema 11. Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 12. Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Tema 13. Ley 7/1985 de 2 de abril de bases de Régimen Local. Personal al servicio de las entidades locales.

Tema 14. Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley; contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación.

Tema 15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención.

Tema 16. Ley de protección de datos. Disposiciones Generales; Principios de Protección de Datos; Derechos de las Personas.

Tema 17. Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia

Tema 18. Ley de igualdad entre mujeres y hombres. Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Violencia de género: derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

BLOQUE II: PARTE ESPECÍFICA

Tema 19. 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, recurso especial en materia de contratación.

Tema 20. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 21. 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. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 22. 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 23. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 24. 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.

Tema 25. 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.

Tema 26. El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones locales. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27. Las sociedades mercantiles. El contrato de sociedad. La sociedad irregular. Nacionalidad de las sociedades. Uniones de empresas. Uniones temporales de empresas. Agrupaciones de interés económico.

Tema 28. 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 29. Las sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las fundaciones: régimen jurídico.

Tema 30. 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 31. 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 32. 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 33. La omisión de la función interventora. La consolidación de gasto. El reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 34. 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 35. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público (II). El control financiero de subvenciones y ayudas públicas.

Tema 36. 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 37. 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 38. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. El Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 39. 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 40. 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 41. 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 42. 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 43. 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 44. 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 45. 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 46. Los planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 47. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 48. 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 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. 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 54. 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 55. 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 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 61. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 62. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 63. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 64. 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 65. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Dominios públicos especiales.

Tema 66. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 67. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: concepto y contenido.

Tema 68. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 69. 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 70. 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 71. 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 72. 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 73. 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 74. 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 75. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 76. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 77. 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 78. 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 79. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

Tema 80. 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.

Tema 81. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 82. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social.

Tema 83. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario

Tema 84. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 85. El derecho del trabajo. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 86. Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo.

Tema 87. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 88. La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 89. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 90. Los delitos cometidos por autoridades y funcionarios públicos. Los delitos contra la hacienda pública y la Seguridad Social.

ANEXO II

REDUCCIÓN					
	Criterio reducción	Ninguna	Hasta dos faltas	Hasta tres faltas	Cuatro o más faltas
Redacción, Ortografía y escritura	Faltas de ortografía	0	0,2	0,5	1
		Sin dificultad y perfectamente legible	Dificultad e ilegibilidad en 30% del texto	Dificultad e ilegibilidad en 40 % del texto	Dificultad e ilegibilidad
	Dificultad en lectura. Ilegibilidad del texto	0	0,2	0,5	1
		Con márgenes en documento en todas las páginas, sin tachaduras	Con márgenes en documento en al menos el 49% de las páginas, con hasta 4 tachaduras, texto legible	Con márgenes en documento en al menos el 50% de las páginas, con hasta 6 tachaduras, texto semi-legible	Sin márgenes o por debajo del 75% de las páginas, texto nada legible y con más de 7 tachaduras
	Márgenes y tachaduras documento	0	0,2	0,5	1
		Mayúsculas solamente donde corresponda	Mayúsculas en el 30% del texto	Mayúsculas en el 50% del texto	Mayúsculas en más del 50% del texto
	Escritura en letra mayúscula	0	0,2	0,5	1



DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta

www.dip-badajoz.es/bop