BASES CONVOCATORIA CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (JU006EV), RESERVADO AL PERSONAL DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA DE JEREZ S.A. (EMUVIJESA)

I. - OBJETO.

Para atender las actuaciones enmarcadas en su objeto social y debido a las necesidades organizativas existentes en materia de administración y gestión de personal, la Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez S.A. (EMUVIJESA) necesita proceder a la provisión del puesto de JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (JU006EV), categoría profesional A1, nivel 26, vacante en plantilla.

Es objeto de las presentes Bases regular el procedimiento de provisión, mediante concurso de méritos, del citado puesto de trabajo, así como establecer los requisitos de participación, los méritos valorables y las normas de funcionamiento del proceso selectivo.

El proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases, por el artículo 14 del Convenio regulador sobre las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Jerez para el período 2024-2027, relativo a la provisión de puestos de trabajo, movilidad y carrera profesional, por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia aplicables a las entidades integrantes del sector público local, así como por las demás disposiciones que resulten de aplicación.

II. - FUNCIONES.

El puesto objeto de la presente convocatoria corresponde a la Jefatura de Unidad Administración y Recursos humanos (JU006EV) de EMUVIJESA, correspondiéndole funciones de dirección, coordinación, supervisión, planificación y gestión en materia de administración y recursos humanos, así como aquellas otras propias de su categoría profesional que le sean encomendadas dentro de su ámbito funcional.

En particular, le corresponderán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Coordinación, supervisión y seguimiento de la gestión administrativa y jurídico-laboral del personal de la entidad.

b) Tramitación, gestión y control de procedimientos relacionados con contratación laboral, nóminas, costes de personal, Seguridad Social, relaciones laborales, prevención de riesgos laborales, formación, control horario, control presencial, permisos, licencias, vacaciones y demás materias vinculadas a la gestión de recursos humanos.

c) Coordinación y seguimiento de procesos selectivos, procedimientos de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal.

d) Tramitación y seguimiento de incidencias laborales, situaciones administrativas del personal, expedientes y procedimientos jurídico-laborales.

e) Elaboración de informes, estudios, propuestas y documentación técnica relacionada con la gestión de personal y recursos humanos.

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

f) Interpretación y aplicación de la normativa laboral, convencional y demás disposiciones que resulten de aplicación en materia de personal.

g) Colaboración y coordinación en materias relacionadas con igualdad, transparencia, protección de datos, administración electrónica y organización interna cuando guarden relación con la gestión de recursos humanos.

h) Participación en la elaboración, supervisión y seguimiento de actuaciones relacionadas con la gestión económica del personal, nóminas, cotizaciones y demás obligaciones derivadas de la administración de recursos humanos.

Para el adecuado desempeño del puesto será necesario disponer de conocimientos técnico-prácticos suficientes en materia de gestión de recursos humanos, relaciones laborales, organización administrativa y gestión jurídico-laboral del personal.

El puesto dependerá jerárquicamente de la Gerencia y/o de la Secretaría Técnica de EMUVIJESA.

III. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a este procedimiento, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser personal laboral de EMUVIJESA perteneciente al Grupo A1.

b) Estar en posesión del título universitario oficial de Grado en Derecho, Licenciatura en Derecho o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de las funciones propias del puesto. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación o, en su caso, equivalencia oficial.

c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

IV. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1.- Quienes deseen tomar parte en el presente concurso deberán remitir instancia de solicitud en el modelo que figura como Anexo I de la presente convocatoria, dirigida a la Gerencia de EMUVIJESA. Dicho modelo podrá descargarse en la página web de la entidad: https://www.jerez.es/webs-municipales/emuvijesa

La solicitud, junto con los anexos correspondientes, deberá presentarse en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases.

Las solicitudes se presentarán mediante correo electrónico en la dirección: registro.emuvijesa@aytojerez.es

2.- La solicitud firmada por las personas aspirantes supondrá la aceptación de las normas y criterios previstos en las presentes Bases, así como la declaración responsable de reunir todos los requisitos exigidos para participar en el procedimiento.

En el supuesto de inexactitud o falsedad descubierta en cualquier momento del procedimiento, la persona aspirante será excluida del mismo.

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

3.- Los méritos alegados deberán acreditarse documentalmente por las personas aspirantes mediante la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la correspondiente documentación justificativa.

A tal efecto, las personas aspirantes deberán acompañar a la solicitud y al Anexo II de autobaremación la documentación acreditativa de los méritos alegados, incluyendo, según proceda:

a) Informe de vida laboral actualizado.
b) Certificados expedidos por la entidad correspondiente o documentación suficiente acreditativa del puesto efectivamente desempeñado y de las funciones desarrolladas, cuando se alegue experiencia profesional.
c) Títulos académicos oficiales o certificaciones acreditativas de las titulaciones alegadas.
d) Diplomas, certificados o documentos acreditativos de los cursos de formación y perfeccionamiento alegados.

Únicamente serán objeto de valoración los méritos profesionales, titulaciones académicas, cursos de formación y demás circunstancias expresamente previstos en el Anexo II de las presentes Bases que hayan sido alegados y acreditados dentro del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos consignados en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de las mismas tanto los errores descriptivos como la falta de comunicación de cualquier modificación de dichos datos durante el desarrollo del procedimiento.

5.- La participación en el presente procedimiento supondrá el sometimiento expreso a las presentes Bases y a las facultades de la Comisión de Valoración para adoptar las medidas necesarias que garanticen el correcto desarrollo del concurso.

V. - ADMISION DE ASPIRANTES.

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web de EMUVIJESA:

https://www.jerez.es/webs-municipales/emuvijesa

2.- Con la publicación de la citada resolución se entenderá efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, con indicación de que, si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, se archivará la solicitud sin más trámite.

3.- Las personas interesadas dispondrán de un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista provisional o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Las solicitudes de subsanación o reclamaciones se dirigirán a la Comisión de Valoración y se presentarán mediante correo electrónico en la dirección: registro.emuvijesa@aytojerez.es

4.- Las reclamaciones formuladas contra la lista provisional serán resueltas mediante la aprobación de la lista definitiva, que será publicada de igual forma que la provisional dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de reclamaciones.

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

emuvijesa

VI. - COMISION DE VALORACION.

1.- La Comisión de Valoración estará integrada por los siguientes miembros:

PRESIDENCIA: La persona que ostente la Gerencia de EMUVIJESA, o persona en quien delegue.

VOCALES:

- Dos técnicos/as con titulación universitaria de nivel igual a la exigida para el puesto convocado, designados por la Gerencia de EMUVIJESA.

SECRETARÍA:

- La persona titular de la Secretaría del Consejo de Administración de EMUVIJESA o, en su lugar, trabajador/a de EMUVIJESA en quien delegue, quien actuará con voz, pero sin voto.

La Comisión de Valoración se reunirá previa convocatoria de la Presidencia, quedando válidamente constituida con la asistencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, debiendo estar presentes en todo caso la Presidencia y la Secretaría, o las personas que legalmente les sustituyan.

Corresponderá a la Comisión la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes, la resolución de las incidencias y alegaciones que pudieran plantearse durante el procedimiento y la formulación de la correspondiente propuesta de resolución.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad de la Presidencia.

Asimismo, la Comisión estará facultada para resolver cuantas dudas puedan surgir en la aplicación e interpretación de las presentes Bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del procedimiento.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán promover recusación en los casos previstos en la citada normativa.

2.- Los méritos serán valorados por la Comisión conforme a lo establecido en la Base VII “Proceso de valoración de méritos”, dejándose constancia de las puntuaciones otorgadas en el Acta correspondiente.

3.- La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en los distintos apartados del baremo.

La Secretaría de la Comisión levantará Acta de los acuerdos adoptados y redactará la correspondiente propuesta de resolución del procedimiento, que será suscrita por los miembros asistentes.

VII. - PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACION DE MERITOS.

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

La provisión del puesto se realizará por la Comisión de Valoración mediante el sistema de concurso de méritos, valorándose los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme a los criterios y puntuaciones establecidos en la presente Base.

El procedimiento constará de una única fase de valoración de méritos, cuya puntuación máxima será de 100 puntos.

La valoración de los méritos se efectuará tomando en consideración la experiencia profesional, la formación y las titulaciones académicas directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado y con las materias relacionadas con la administración y gestión de recursos humanos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo conforme a los criterios establecidos a continuación.

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 50 puntos)

La experiencia profesional alegada deberá acreditarse mediante informe de vida laboral.

Para la valoración de la experiencia prevista en los apartados 1 y 2 será necesario aportar, además, certificado expedido por la entidad correspondiente en el que consten expresamente las funciones desarrolladas, a fin de acreditar el desempeño habitual y directo de las funciones específicas exigidas en dichos apartados.

Para la valoración de la experiencia prevista en los apartados 3 y 4 será suficiente la acreditación del puesto efectivamente desempeñado y del período de prestación de servicios correspondiente.

La mera aportación del informe de vida laboral no acreditará por sí sola las funciones efectivamente desempeñadas a efectos de los apartados 1 y 2.

La puntuación correspondiente a cada apartado se obtendrá dividiendo entre 30 el número total de días acreditados y multiplicando el resultado por la puntuación mensual correspondiente en cada caso.

1. Por servicios efectivos prestados en EMUVIJESA, como Técnico/a Superior de Gestión y Atención Social con Licenciatura/Grado en Derecho, desempeñando de forma habitual y acreditada funciones de gestión técnico-administrativa de personal relacionadas directamente con contratación laboral, nóminas, Seguridad Social, relaciones laborales, prevención de riesgos laborales, gestión horaria, procesos selectivos o tramitación de expedientes de personal, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

    - 0,25 puntos por mes trabajado.

2. Por servicios efectivos prestados en otras entidades del sector público o Administraciones Públicas, como personal laboral o funcionario, como Técnico/a Superior de Gestión y Atención Social con Licenciatura/Grado en Derecho, Técnico de Administración General o Técnico Superior Licenciado en Derecho, desempeñando de forma habitual y acreditada funciones de gestión técnico-administrativa de personal relacionadas directamente con contratación laboral, nóminas, Seguridad Social, relaciones laborales, prevención de riesgos laborales, gestión horaria, procesos selectivos o tramitación de expedientes de personal, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

- 0,20 puntos por mes trabajado.

3. Por servicios efectivos prestados en EMUVIJESA, como Técnico/a Superior de Gestión y Atención Social con Licenciatura/Grado en Derecho, desempeñando funciones técnicas distintas de las recogidas en el apartado anterior, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

    - 0,15 puntos por mes trabajado.

4. Por servicios efectivos prestados en otras entidades del sector público o Administraciones Públicas, como personal laboral o funcionario, como Técnico/a Superior de Gestión y Atención Social con Licenciatura/Grado en Derecho, Técnico de Administración General o Técnico Superior Licenciado en Derecho, desempeñando funciones técnicas distintas de las recogidas en el apartado anterior, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

    - 0,10 puntos por mes trabajado.

B. TITULACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 30 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales adicionales y distintas de la exigida como requisito de acceso, siempre que estén directamente relacionadas con las funciones del puesto convocado y con materias de carácter jurídico, laboral, económico, económico-financiero, tributario, de recursos humanos, prevención de riesgos laborales, gestión pública, administración pública o dirección y gestión de personas.

La valoración se realizará conforme a los siguientes criterios:

- Por titulación oficial de Máster universitario o equivalente: 12 puntos.
- Por titulación de Especialista Universitario: 10 puntos.
- Por titulación de Experto Universitario: 8 puntos.
- Por titulación universitaria oficial de Grado, Licenciatura o equivalente distinta de la aportada como requisito de acceso: 6 puntos.

Reglas de aplicación:

- La puntuación máxima en este apartado será de 30 puntos.
- Las titulaciones serán acumulables entre sí, respetando en todo caso el límite máximo establecido.
- La valoración de la relación de las titulaciones con el puesto convocado se realizará atendiendo a su vinculación con materias de carácter jurídico, laboral, económico, económico-financiero, tributario, de recursos humanos, prevención de riesgos laborales, gestión pública, administración pública o dirección y gestión de personas relacionadas con las funciones propias del puesto.
- No serán objeto de valoración titulaciones distintas de las expresamente previstas en esta Base.

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta un máximo de 20 puntos)

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto convocado y con materias de carácter jurídico, laboral, económico, económico-financiero, tributario, de recursos humanos, relaciones laborales, contratación laboral, nóminas y Seguridad Social, prevención de

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

riesgos laborales, Igualdad, protección de datos, transparencia, administración electrónica, gestión pública, dirección y gestión de personas, organización administrativa o procesos selectivos.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación acreditados mediante diploma, certificado de asistencia o aprovechamiento, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, centros de formación de empleados públicos, entidades incluidas en los Planes de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, así como por otras entidades públicas o privadas cuando la acción formativa se encuentre debidamente acreditada u homologada por un organismo público competente.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se realizará conforme a los siguientes criterios:

- De 15 a 29 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 30 a 59 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 60 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 100 horas o más de duración: 0,80 puntos.

En ningún caso podrán valorarse cursos, jornadas, congresos, seminarios, simposios o similares cuando no conste expresamente su duración en horas o créditos.

A efectos de su valoración, las personas aspirantes deberán relacionar expresamente en el Anexo correspondiente los cursos alegados, indicando denominación de la acción formativa, entidad organizadora y número de horas o créditos acreditados.

No se podrán acumular distintos cursos inferiores a 15 horas a efectos de cómputo.

No se valorará como curso el propio título académico exigido como requisito para participar en la convocatoria.

VIII. - RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

Finalizada la comprobación y valoración de los méritos alegados y acreditados, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web de EMUVIJESA la relación provisional de personas aspirantes con la puntuación obtenida.

Contra la relación provisional podrán presentarse alegaciones ante la Comisión de Valoración en el plazo de dos (2) días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación.

Las alegaciones formuladas serán resueltas por la Comisión de Valoración.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por dos o más personas aspirantes, éste se resolverá conforme a los siguientes criterios y por el orden indicado:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación académica.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público realizado por la Comisión de Valoración, dejándose constancia del mismo en el Acta correspondiente.

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

Una vez resueltas las alegaciones y, en su caso, los empates existentes, la Comisión de Valoración aprobará la relación definitiva de personas aspirantes con la puntuación obtenida y formulará propuesta definitiva de resolución del concurso.

IX.- ADSCRIPCIÓN EN EL PUESTO

Una vez formulada la propuesta definitiva de resolución del concurso por la Comisión de Valoración, la Presidencia de EMUVIJESA, a propuesta de la Gerencia, dictará la correspondiente resolución de adscripción al puesto de JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (JU006EV), que será notificada a la persona interesada y producirá todos los efectos inherentes al mismo.

X. - PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa a las personas participantes en el presente proceso selectivo que los datos personales facilitados serán tratados por EMUVIJESA con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar el procedimiento de selección regulado en las presentes Bases.

Los datos aportados serán tratados de forma confidencial y únicamente podrán ser cedidos en los supuestos legalmente previstos.

La participación en el presente proceso selectivo implicará el conocimiento y aceptación del tratamiento de los datos personales aportados para las finalidades anteriormente indicadas.

XI. - RECURSOS.

Las presentes Bases y cuantos actos se deriven del desarrollo del presente concurso se dictan en el marco de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y concurrencia aplicables a la provisión de puestos de trabajo en las entidades integrantes del sector público.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un (1) mes, conforme a 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.

Alternativamente, podrá interponerse directamente recurso ante el orden jurisdiccional competente, en los plazos legalmente establecidos.

En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la normativa laboral, convencional y administrativa aplicable a EMUVIJESA como entidad integrante del sector público local.

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

emuvijesa

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (JU006EV) DE EMUVIJESA.

DATOS PERSONALES		
Primer Apellido:	**Segundo Apellido:**	**Nombre:**
Domicilio (calle, número):		
Municipio:	**Provincia:**	**Código Postal:**
DNI:	**Teléfono:**	**Correo electrónico:**

PUESTO ACTUAL	
Código Puesto:	**Denominación Puesto:**

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos. En Jerez de la Fra., a …… de …… de 202_ EL/LA SOLICITANTE Fdo.:……

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

emuvijesa

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE JEFATURA DE UNIDAD ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (JU006EV) DE EMUVIJESA.

DATOS PERSONALES		
Primer Apellido:	**Segundo Apellido:**	**Nombre:**

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 50 puntos)			
Entidad / Organismo	**Servicios prestados en materia de RRHH, contratación laboral, nóminas y SS (Sí/No)**	**Número de días acreditados en vida laboral**	**Puntos**

Total Méritos Profesionales: ..... **puntos**

2. TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 30 puntos)		
Titulación	**Centro de expedición**	**Puntos**

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

Total Titulaciones: ..... puntos

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 20 puntos)			
Denominación del curso	**Organismo que lo imparte**	**Nº horas**	**Puntos**

Total Cursos: ..... puntos

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026

RESUMEN AUTOBAREMACIÓN		
Apartado		Puntos
1.	Experiencia profesional	
2.	Titulaciones académicas	
3.	Cursos de formación	
	TOTAL	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante declara que los méritos relacionados se corresponden fielmente con la documentación aportada y que la autobaremación realizada es correcta conforme a las Bases de la convocatoria.

En Jerez de la Frontera, a …… de …… de 202_

Fdo.: ……

Ayuntamiento de Jerez

Código Cifrado de Verificación: XZ28M6L0G6K0KY5
Verificación de la integridad de este documento electrónico mediante el QR o en la dirección:
https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/

Firma	Yolanda Rubio Vazquez, Gerente de Emuvijesa	FECHA	05/06/2026
Firma	María José Garcia-Pelayo Jurado, Alcaldesa de Jerez	FECHA	05/06/2026