



DELEG. ECONOMÍA, HACIENDA, PATRIMONIO Y RECURSOS HUMANOS

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

MODIFICACIÓN BASES GENERALES PARA LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN Y DEL BAREMO A APLICAR PARA LA CONTRATACIÓN DE 7 TRABAJADORES SOCIALES Y 7 AUXILIARES ADMINISTRATIVOS EN BASE A LA ORDEN DE 13 DE DICIEMBRE DE 2019, MODIFICADA POR LA ORDEN 14 DE FEBRERO DE 2020, POR LA QUE SE DISTRIBUYEN CRÉDITOS ENTRE AYUNTAMIENTOS DE MUNICIPIOS CON POBLACIÓN SUPERIOR A 20.000 HABITANTES Y DIPUTACIONES PROVINCIALES, AL OBJETO DE FINANCIAR EL REFUERZO DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS EN EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS ATRIBUIDAS EN MATERIA DE RENTA MÍNIMA DE INSERCIÓN SOCIAL.

Aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de marzo de 2020, modificadas por Acuerdo de Junta de Gobierno local de 23 de abril de 2020.

Modificar las Bases Generales en los siguientes términos:

La **Base Primera** queda redactada con el siguiente tenor literal:

"PRIMERA. -OBJETO DEL PROCEDIMIENTO

El nombramiento de funcionario interino de 7 trabajadores sociales y 7 auxiliares administrativos para el refuerzo de los servicios sociales comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de renta mínima de inserción social.

Los nombramientos como funcionarios interinos de programa, según el artículo 10 del TREBEP son de carácter temporal:

- *Tendrá una duración de 6 meses.*
- *Y una jornada de 89,92 % de la jornada: 6 horas y 44 min.*

Las funciones son de refuerzo de los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Jerez:

- *Técnico/a Medio Trabajador/a Social: TM004.*
- *Auxiliar Administrativo: AU002."*

En la **Base Segunda**, referida al procedimiento de selección se incluye el siguiente apartado:

"2.1.- Bolsa de Trabajo

La selección de funcionarios interinos se efectuará, en primer lugar, a partir de las bolsas de trabajo aprobadas por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por estricto orden de prelación.

El llamamiento tendrá lugar por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la vía telefónica el medio de comunicación preferente con los interesados para agilizar las actuaciones. De no ser posible contactar telefónicamente, la notificación se practicará por correo electrónico o cualquier otro medio que permita su rápida localización, con el fin de no paralizar el procedimiento.

En el momento del llamamiento, se le indicará a la persona el puesto y sus características, concediéndole un plazo de veinticuatro horas para aceptar o rechazar el procedimiento. Si finalizado este plazo no se obtuviera respuesta, se considerará que renuncia a la oferta, pasando a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo.

Si la persona acepta la plaza, se le citara para que se persone, en el plazo de tres días hábiles, en la Delegación Municipal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jerez y aporte la siguiente documentación:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.*
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.*
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.*
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.*

Si, por el contrario, rechaza la oferta, se le solicitará que remita, en el plazo de 10 días naturales, un escrito en el que haga constar, en su caso, la

causa aportando las pruebas documentales que acrediten su situación. Si no existe causa justificada de renuncia, pasará a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo.

Se considerará causa justificada de renuncia la concurrencia de algunas de estas circunstancias:

- a) La incapacidad temporal, total o absoluta o gran invalidez.*
- b) La maternidad y riesgo durante el embarazo.*
- c) La paternidad, la adopción o el acogimiento permanente permitirán la suspensión del llamamiento por periodo equivalente a los correspondientes permisos que tengan reconocidos los empleados del Ayuntamiento de Jerez.*
- d) Estar ejerciendo cargo público representativo o función sindical electiva a tiempo completo.*
- e) Ser cuidador/a habitual de persona mayor, dependiente o discapacitada, debidamente acreditado.*
- f) Estar prestando servicio en cualquier Administración Pública con carácter temporal.*
- g) Mujeres víctimas de violencia de género.*
- h) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por el Ayuntamiento de Jerez.*

Cualquiera de las causas especificadas deberá ser suficientemente alegada y justificada, conllevando la suspensión de futuros llamamientos mientras se mantengan. Una vez finalizadas las mismas deberá comunicarlo por escrito a la Delegación de Recursos Humanos, en el plazo de diez días naturales siguientes a su finalización, al objeto de retornar a la bolsa en el lugar correspondiente. El incumplimiento de esta obligación implicará pasar a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo.

Se procederá al llamamiento con la siguiente persona, según el orden establecido, tanto en el caso de falta de respuesta al llamamiento como de rechazo a la oferta sin causa justificada de la renuncia,

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario interino a las personas que cumplan los requisitos exigidos en cada convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las personas seleccionadas tomarán posesión de la plaza de funcionario interino en el plazo de 3 días a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Una vez formalizado el cese, el personal interino retornará al lugar correspondiente de la bolsa, siempre que esté vigente."

La **Base Segunda**, se modifica el título del apartado 2.2 "Presentación de oferta al Servicio Andaluz de Empleo", quedando el primer párrafo con el siguiente tenor literal:

2.2.- "Si no existiera bolsa de trabajo para la plaza que sea necesario cubrir o concluido el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo, no se hubieran cubierto las necesidades de la convocatoria, el procedimiento de selección se iniciará con el anuncio de las presentes bases para su gestión telemática, en el tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera por el plazo de 5 días naturales, para que aquella persona interesada y que cumpla el perfil, pueda realizar la oportuna gestión (igualmente vía telemática) en el SAE."

En la **Base Segunda** en lo concerniente al órgano de selección y equipo de baremación, el primer párrafo queda redactado con el siguiente tenor literal:

"El Órgano de selección, nombrado por Resolución de Alcaldía, estará compuesto por un Presidente, tres vocalías y un secretario.

La **Base Tercera** referida a la resolución y validación se incluye dentro del apartado 2.2 con el siguiente tenor literal:

"El órgano de selección, en base al informe emitido por el equipo de baremación, publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Jerez y en la web municipal el listado provisional de candidatos seleccionados y reservas, estableciéndose un plazo de 5 días naturales para la presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo, el órgano de selección aprobará el listado definitivo y elevará la propuesta a la Junta de Gobierno Local para su nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario interino a las personas que cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Las personas seleccionadas tomarán posesión de la plaza de funcionario interino en el plazo de 3 días a contar desde la publicación del nombramiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril."

La **Base Quinta y Octava** quedan refundidas en el apartado 2 de la **Base 2**.

Las **Base Sexta y Séptima** pasan a ser la tercera y cuarta respectivamente.