



**Ayuntamiento de Jerez**

Don Jose Antonio Díaz Hernández, Segundo Teniente de Alcaldesa, Secretario Suplente de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

**CERTIFICA** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de junio de 2020, como asunto urgente 17, adoptó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES GENERALES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO.**

Fuera del Orden del Día, como asunto urgente décimo séptimo previamente así declarado, se conoce la siguiente propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos:

"En los últimos años, ha sido una constante en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado la limitación del número total de plazas a cubrir por personal de nuevo ingreso en el sector público en función de la tasa de reposición de efectivos, disponiendo además, que dichas plazas deben concentrarse en los sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

El Ayuntamiento de Jerez en cumplimiento de la normativa propia de la Administración Pública viene aprobando anualmente Ofertas de Empleo Público, realizando los preceptivos procesos selectivos establecidos en la legislación vigente para el nombramiento de funcionarios.

Pero es una realidad que se dan situaciones de necesidad y urgencia que requieren la provisión de plazas mediante la selección de personal funcionario interino con procedimientos ágiles que respeten en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, de acuerdo con lo previsto en 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 adelante TREPEP).

Igualmente esta selección de funcionarios interinos debe realizarse mediante procedimientos en los que se garanticen los principios de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar, así como agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Por lo tanto, de conformidad con el TREBEP, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, podrán ser nombrados funcionarios interinos para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias : la existencia de plazas vacantes que no pueden ser cubiertas de manera inmediata por funcionarios de carrera, la necesidad de sustitución transitoria de los titulares, la ejecución de programas de carácter temporal así como el exceso o acumulación de tareas.

Por todo ello el Ayuntamiento cree necesaria la aprobación de unas Bases Generales reguladoras del procedimiento para la selección de funcionarios interino, de conformidad con 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 adelante TREBEP) y el resto de la legislación aplicable Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 17 de abril y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, que permita el nombramiento de estos funcionarios interinos en los casos previstos legalmente.

Estas Bases han sido negociadas y acordadas en sesión de la Mesa General de Negociación de Funcionarios celebrada el día 2 de junio de 2020.

Visto Informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos, que integra el expediente administrativo, de 3 de junio de 2020.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo ello **SE PROPONE**

**Primero.-** Aprobar las **BASES GENERALES REGULADORAS** para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, cuyo tenor literal es el siguiente:

#### **PRIMERA.- OBJETO**

El objeto de las presentes bases es la regulación de la selección y nombramiento del personal funcionario interino para el Ayuntamiento de Jerez, de conformidad con el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público RDL 5/2015 DE 30 de octubre (en adelante TREBEP).

#### **SEGUNDA.- SUPUESTOS**

Los/as funcionarios/as interinos serán nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

#### **TERCERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes del TREBEP así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, el R.D.L. 781/1986, de 17 de abril y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Asimismo, servirá como referencia para la selección y nombramiento la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

#### **CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La selección de funcionarios/as 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.

Si no existiera bolsa de trabajo para la plaza o, en su caso, el puesto, que sea necesario cubrir o concluido el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo, no se hubieran cubierto las necesidades, se aprobará la correspondiente convocatoria de conformidad con estas Bases Generales.

El proceso selectivo habrá de realizarse de forma ágil, por razón de la urgencia, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del TREBEP.

Cada convocatoria específica establecerá el sistema de selección de entre los siguientes:

- Oposición libre, compuesta de dos pruebas, siendo la primera eliminatoria y correspondiéndose la puntuación final con la suma de las dos.
- Oposición libre, compuesta de una sola prueba, que podrá ser tipo test o de naturaleza práctica.
- Concurso-Oposición, siendo la primera fase la de oposición, de carácter eliminatorio.
- Concurso, mediante presentación de oferta al Servicio Andaluz de Empleo. Dicho modo de provisión se utilizará exclusivamente en caso de que sea el procedimiento que venga exigido por normativa provincial, autonómica o estatal para la ejecución de un programa de carácter temporal; así como en aquellos casos en que, por las características de los puestos ofertados, pueda entenderse que serán procesos de concurrencia masiva, en cuyo caso se solicitará al Servicio Andaluz de Empleo cinco candidatos por puesto.

Los/as aspirantes que superen los procesos de selección de los supuestos referidos en los apartados a) y b) de la Base Segunda, y que no ocupen plazas, conformarán una bolsa de trabajo para futuras necesidades específicas de cobertura de plazas de la misma naturaleza, por el orden de puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que superen los procesos de selección del supuesto referido en el apartado d) de la Base Segunda, y que no haya resultado seleccionado por su orden de puntuación, conformarán una bolsa de trabajo para futuras necesidades específicas de exceso o acumulación de tareas, de idénticas funciones de puesto al de la convocatoria.

Los aspirantes que superen los procesos de selección de los supuestos c) de la Base Segunda y que no ocupen puestos, permanecerán en una lista de reserva mientras dure el programa de cada convocatoria, por el orden obtenido.

## **QUINTA.- LLAMAMIENTO A PARTIR DE BOLSA DE TRABAJO**

5.1.- 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.

5.2.- 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.

5.3.- Si la persona acepta la plaza, se le citara para que se persone, en el plazo que se le indique, no superior a tres días hábiles, en la Delegación Municipal de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Jerez y aporte la siguiente documentación:

- a) 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.
- b) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

5.4.- 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) El riesgo durante el embarazo, debidamente acreditado.
- c) La maternidad o 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, o contar con una relación laboral temporal privada.
- g) Mujeres víctimas de violencia de género, que se encuentren en situación que le impida asumir el trabajo por causarle perjuicio o riesgo.
- 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,

5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario/a 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.

5.6.- Las personas seleccionadas tomarán posesión de la plaza de funcionario/a interino en el plazo de 2 días naturales 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.

5.7.- En los casos referidos en los apartados a) y b) de la Base Segunda, en el supuesto de que exista otra bolsa de trabajo anterior para una plaza idéntica, cuyos integrantes hayan expresado su rechazo al llamamiento y se haya tenido que proceder a una nueva convocatoria de selección, las personas incluidas en aquella se integrarán en la nueva bolsa correspondiente situándose en las últimas posiciones, excepto en el caso de que el rechazo esté justificado en tiempo y forma como se ha indicado en el apartado 5.4, en estos casos justificados los integrantes de la bolsa anterior se integrarán en la nueva bolsa situándose en las primeras posiciones.

5.8.- En el caso referido en el apartado d) de la Base Segunda, en el supuesto de que exista otra bolsa de trabajo anterior para una necesidad de idéntica naturaleza, cuyos integrantes hayan expresado su rechazo al llamamiento y se haya tenido que proceder a una nueva convocatoria de selección, las personas incluidas en aquella se integrarán en la nueva bolsa correspondiente situándose en las últimas posiciones, excepto en el caso de que el rechazo esté justificado en tiempo y forma como se ha indicado en el apartado 5.4, en estos casos justificados los integrantes de la bolsa anterior se integrarán en la nueva bolsa situándose en las primeras posiciones.

## **SEXTA.- PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO/A, PARA EL CASO DE QUE NO EXISTA BOLSA DE TRABAJO APROBADA.**

Cada convocatoria especificará el sistema selectivo acordado, de entre los expuestos en la Base cuarta.

### **6.1.- Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.**

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación

c) Estar en posesión de la titulación académica oficial, o habilitación profesional equivalente, requerida para cada convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a. 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

## **6.2.- Solicitudes y plazo de presentación**

Las personas interesadas en participar en cada convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo I de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal [www.jerez.es/ofertadempleopublico](http://www.jerez.es/ofertadempleopublico) y también será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) sito en calle Consistorio nº 15.

A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos alegados, en su caso.

En caso de discapacidad, además de lo anterior, deberán acompañar a la solicitud:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el aspirante. Se establecerán para las personas con discapacidad que así lo hayan requerido en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y web municipal.

La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera sito en calle Consistorio nº 15, a través

de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.sedeelectronica.jerez.es>) o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, especificándose en cada convocatoria.

### **6.3.- Admisión de las personas aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando:

- La aprobación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.
- La composición del tribunal calificador
- El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición, si la hubiere.

Dicho acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conjuntamente con las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, el Acuerdo que apruebe la lista provisional concederá a las personas aspirantes un plazo de 2 días naturales, contados a partir del siguiente al de su publicación, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Dicho acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, conjuntamente con las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos definitivos.

Se podrá prescindir del trámite de aprobación provisional en el supuesto de que no exista ninguna persona excluida, en cuyo caso se adoptará acuerdo de Junta de Gobierno Local en el que se aprobará:

- Listado de los admitidos.
- La composición del tribunal calificador
- El lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición, si la hubiere.

El acuerdo que apruebe la lista definitiva de aspirantes agotará la vía administrativa. Contra dicho acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas; o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### **6.4.- Tribunal calificador**

El Tribunal calificador, nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios, pruebas o resultado de las baremaciones del proceso selectivo, dependiendo del sistema elegido para cada convocatoria.

La composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

La pertenencia al Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política.

Estará integrado por un/a Presidente/a y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario/a, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos/as funcionarios/as de carrera del mismo o superior grupo profesional al de la plaza convocada.

La composición del Tribunal Calificador, acordada por la Junta de Gobierno Local, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases y de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios.

Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

El Tribunal podrá ser asistido de los/as asesores/as necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se clasificará, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

### **6.5.- Superación del proceso selectivo**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación provisional de aspirantes seleccionados por orden de puntuación alcanzada. Contra dicha relación los aspirantes podrán presentar escrito de alegaciones en el plazo de 5 días naturales desde el día siguiente al de su publicación.

Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador elevará la relación definitiva a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Dentro del plazo de 2 días naturales contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal la relación definitiva de aprobados, los seleccionados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la documentación que acredite los requisitos:

- a) 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.
- b) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

### **6.6.- Nombramiento**

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario/a interino para la cobertura temporal de las plazas convocadas a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en cada convocatoria,

por el orden de la puntuación obtenida, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renuncias o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos, les sucederán las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

Las personas seleccionadas tomarán posesión de la plaza de funcionario/a interino en el plazo de 3 días naturales 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.

En los supuestos a), b) y d) de la Base Segunda, la Junta de Gobierno Local aprobará, así mismo, el listado de las personas que conformarán una bolsa de trabajo con las que hayan superado las pruebas, por el orden de puntuación final, según lo dispuesto en la Base Quinta.

#### **SEPTIMA.- CESE**

El cese de los funcionarios/as interinos se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del TREBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

En los casos referidos en los apartados a), b) y d) de la Base Segunda, una vez producido el cese, salvo que hubiera sido por causa disciplinaria o de incapacidad permanente o total, la persona volverá a la bolsa de trabajo existente situándose en la última posición. En el supuesto de que finalicen el servicio en la misma fecha más de una persona, se integrarán en la bolsa correspondiente incorporándose en las últimas posiciones guardando el orden entre ellas según los resultados que obtuvieron en la selección. De no existir bolsa, se formará una con dicha persona o con todas, de existir varias que cesen a la vez, guardando el orden entre ellas según el resultado que obtuvieron en la selección.

#### **OCTAVA.- PUBLICIDAD**

Las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Las convocatorias de las plazas, para el caso de que no exista bolsa de Trabajo, se publicarán al menos, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

#### **NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

Las convocatorias publicadas de conformidad con estas bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **DECIMA.- ACTUALIZACION DE DATOS PERSONALES.**

Cuando las personas seleccionadas por el procedimiento regulado por estas Bases Generales cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio o teléfono y especialmente los de localización, estarán obligadas a comunicarlo a la Delegación de Recursos Humanos, siendo de su total responsabilidad la actualización de dichos datos y asumiendo las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

**Segundo.-** Publicar estas bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

### **ANEXO I**

## **SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE ASPIRA</b>			
<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAIS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
TITULACION ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA			
CENTRO DE EXPEDICIÓN		FECHA DE EXPEDICIÓN	

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Acreditación de los méritos alegados.

Y en caso de discapacidad, además:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización del procedimiento establecido en esta convocatoria a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

(Firma)

**PROTECCIÓN DE DATOS** En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Selección de personal funcionario interino" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comuniquen por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sita en Calle Caballeros nº 19, 11403.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe jurídico emitido por Técnico del Servicio de Recursos Humanos, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.