



Ayuntamiento de **Orcera**

BASES ESPECÍFICAS PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE COCINEROS/AS EN LA ESCUELA INFANTIL “LOS PINOS” DEL AYUNTAMIENTO DE ORCERA

Primera.- Objeto de la Convocatoria

1.1 Objeto Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo, para la contratación temporal, con la categoría de Cocinero, en la Escuela Infantil “LOS PINOS” del Ayuntamiento de Orcera,

1.2 La duración del contrato será mientras la cocinera titular de la misma se encuentre de baja, o la misma tome, cuando se incorpore, vacaciones.

1.3 Las funciones a desempeñar por el Cocinero serán las propias de su categoría profesional.

1.4 Vigencia de la Bolsa de trabajo La vigencia de la lista que conforma la bolsa de trabajo será de cinco años, pudiéndose prorrogar anualmente por necesidades del servicio o de la entidad.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes

2.1 Requisito de Titulación Los/as aspirantes, deberán estar en posesión del Título de Formación Profesional de 1º Grado en Cocina o equivalente.

2.2 Otros Requisitos

Los/as aspirantes, deberán cumplir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes. Los requisitos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.



Ayuntamiento de **Orcera**

Sobre la base del Reglamento (CE) n ° 852/2004 se requerirá que el personal haya recibido formación genérica en cuestiones de higiene alimentaria, de acuerdo con su actividad laboral. Esta formación será requerida en el momento en que se realice la llamada al trabajador de la bolsa para llevar a cabo su contratación.

Tercera.- Lugar y plazo de presentación de instancias

3.1 Presentación de instancias Los/as aspirantes/as deberán presentar la solicitud en el modelo de instancia disponible en el Ayuntamiento de Orcera.

La solicitud y documentación se presentará preferiblemente en el registro del Ayuntamiento. También podrá ser presentada en los lugares y forma establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En ese caso, deberán remitir un correo electrónico al Ayuntamiento de Orcera (= ayuntamiento@orcera.es). No se admitirán solicitudes aportadas por medios electrónicos.

El plazo de presentación de instancias finalizará el 30 de agosto de 2016. Se publicará en el tablón de anuncios de ésta Entidad. La solicitud deberá acompañarse de la titulación y documentación justificativa que se aporte para la fase de concurso, fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de conducir.

3.2 Tramitación y lista de admitidos Tras la finalización del plazo de presentación de instancias, se aprobará y publicará la relación provisional de aspirantes/as, con indicación detallada de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos y se dará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias y/o errores.

No se admitirán en ese plazo nuevos méritos distintos de los alegados, excepto cuando se trata de sustitución de certificaciones no oficiales por otras del mismo mérito con carácter oficial. La aprobación de la relación de aspirantes/as admitidos/as, determinará la composición de la Comisión y la fecha de inicio de la fase de entrevistas.

Cuarta.- Selección y ordenación de las listas

4.1 Proceso de selección El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

4.1.1 Concurso

4.1.2 Entrevista.

4.1.1 - Fase de concurso. La fase de concurso, que será previa a la de entrevista, tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar para poder celebrar esta fase, al menos, un 60 % del máximo de puntuación posible en la fase de concurso. El Tribunal podrá bajar este



Ayuntamiento de **Orcera**

porcentaje en bloques máximos del 5% hasta conseguir que el número de candidatos a entrevista alcance un mínimo de 25.

Serán méritos puntuables:

a) Experiencia profesional.

b) Formación

4.1.2- Fase de entrevista. La fase de entrevista consistirá en una única prueba que versará sobre cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar. La falta de presentación a la fase de entrevista supondrá la automática eliminación del/la aspirante del proceso. 4.2 Calificación

4.2.1 Calificación de la fase de concurso. La valoración de la fase de concurso, que podrá alcanzar hasta un máximo de 16 puntos, se realizará en base a los méritos aportados y justificados documentalmente con arreglo al siguiente baremo:

a).- Experiencia Profesional (Puntuación máxima en este apartado 7 puntos) o a.1 Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en cocinas de Centros Educativos Públicos de Educación infantil 0,10 puntos. - En una categoría inferior a la que se opta 0,06 puntos. o a.2 Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en cocinas de Centros Educativos privados de Educación Infantil 0,05 puntos. - En una categoría inferior a la que se opta 0,025 puntos. o a.3 Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en cocinas de Centros Educativos públicos que impartan Educación Infantil 0,08 puntos - En una categoría inferior a la que se opta 0,04 puntos. o a.4 Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en cocinas de Centros Educativos privados que impartan Educación Infantil 0,04 puntos - En una categoría inferior a la que se opta 0,02 puntos. o a.5 Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en cocinas de Centros Públicos en general 0,03 puntos. - En una categoría inferior a la que se opta, se valorarán a razón de 0,015 puntos. o a.6 Por cada mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en cocinas de Centros Privados en general 0.01 puntos. - En una categoría inferior a la que se opta, se valorarán a razón de 0,005 puntos. A efectos de la experiencia profesional en la empresa pública o privada, se deberá aportar copia simple de los contratos de trabajo acompañados de fe de vida laboral en original obligatoriamente. En el caso de ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado de alta y baja del IAE con indicación de la clasificación de la actividad. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en la Fundación, se acreditará de oficio por el servicio administrativo responsable, siempre a petición del interesado.

b).- Formación (Puntuación máxima en este apartado 9 puntos)

b.1).-Formación extraacadémica recibida. (Puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos). Se considerará en este apartado los cursos, conferencias, seminarios,



Ayuntamiento de **Orcera**

comunicaciones, ponencias, organizados por organismos públicos y/o oficiales y relacionados con el puesto a desempeñar La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con la alimentación infantil: 0,05 puntos por hora.

- Acciones formativas relacionadas con la alimentación en general: 0,025 puntos por hora.
- Cursos generales de calidad, de igualdad de género, de informática a nivel de usuario (Word, Excel, Acces, Correo Electrónico e Internet) los cursos de prevención de riesgos laborales, protección de datos de carácter personal y los idiomas: 0,005 puntos por hora hasta un máximo de 1 punto. Sólo se valorarán aquellos certificados que contemplen la duración de la acción formativa en horas o créditos. En este último caso la correspondencia será de 10 horas de acción formativa por cada crédito. Se aplicará la formula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 200 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 200 horas. Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos por curso.

b.2).- Formación Extraacadémica impartida. (Puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos). Se considerará en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones, ponencias, organizados por organismos públicos y/o oficiales y relacionados con la alimentación. La valoración será la siguiente:

- Acciones formativas directamente relacionadas con la alimentación infantil: 0,10 puntos por hora.

- Acciones formativas relacionadas con la alimentación en general: 0'05 puntos por hora.

- Por Conferencia o ponencia en seminario o jornadas: 0,15 puntos.

- Por cada Comunicación: 0,10 puntos.

- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

- Libro: 0,40 puntos por capítulo, con un máximo de 1 punto. En caso de coautoría se utilizará la formula: $1/n^{\circ}$ de autores.

b.3).- Formación Académica recibida. (Puntuación máxima en este apartado será de 1 puntos). En este apartado no se valorará la titulación académica requerida para el acceso a la bolsa de trabajo. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza. Los/as aspirantes/as alegarán los méritos en la solicitud o en el modelo normalizado. Junto a la solicitud se aportarán los documentos acreditativos de dichos méritos mediante fotocopia simple. La acreditación se efectuará mediante fotocopia simple de los méritos. Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la



documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en forma y plazo. La calificación detallada de cada bloque de méritos de la fase de concurso se hará pública para determinar aquellos/as aspirantes/as que pueden pasar a la fase de entrevista. Los/as aspirantes/as dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

4.2.2 Calificación del ejercicio de la entrevista. La entrevista se calificará de 0 a 4 puntos. La fase de entrevista, que será posterior a la de concurso, tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzar para formar parte de la lista definitiva, un 50% del máximo de puntuación en esta fase (2 puntos). Calificación de la fase de concurso y la fase de entrevista. La puntuación máxima que pueda alcanzar cualquier aspirante no podrá ser superior a 20 puntos sumados 7 de experiencia, 9 de formación y 4 correspondientes a la entrevista.

Quinta.- Calificación definitiva, orden de colocación y empates de puntuación La calificación definitiva estará determinada por la suma de la calificación de la fase de entrevista y la puntuación obtenida en la fase de concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de desempate, se resolverá en éste orden a la utilización de los siguientes criterios:

- Jóvenes que acceden al primer empleo.
- Titular de familia mono- parental
- Desempleado/a mayor de 45 años
- Desempleo de larga duración

Sexta.- Comisión de valoración

6.1 Composición de la Comisión Técnica de Valoración

Presidente:

Persona nombrada por el Sr. Alcalde Presidente

Vocales:

- Un/a representante por cada uno de los grupos políticos representados en el municipio.
- Un representante de la Escuela Infantil "Los Pinos y Secretario/a: Ejercerá las funciones el secretario del Ayuntamiento.



Ayuntamiento de **Orcera**

6.2. Actuación de la Comisión Todos sus miembros deberán estar en posesión de título académico igual o superior al de la plaza que enjuician. Estará formado por tres miembros con voz y voto y Secretario/a con voz y sin voto. Están afectados por las causas de abstención y recusación establecidas en la ley y cualquier aspirante/as podrá hacerlas valer antes de la celebración del proceso selectivo, mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento en el que se detallen las causas que afecten al titular o suplente de la Comisión, a la cual le corresponden las labores de desarrollo del proceso y tiene potestad para interpretar las bases y adoptar las decisiones que considere, y no podrá bajo ningún concepto abstenerse de puntuar. Podrá además incorporar a otros/as especialistas si así lo considera. Quienes actúen como especialistas externos, sólo tendrán voz y se limitarán al exacto cumplimiento de asesoramiento técnico que se le requiera. Su régimen será el establecido por los artículos 22 y ss. de la Ley 30/9 2, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima.- Contratación y funcionamiento de la bolsa de trabajo

7.1 Régimen jurídico de la contratación Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral mediante contrato laboral, a tiempo parcial, de naturaleza temporal según necesidades de la entidad.

7.2 Régimen de organización de la Bolsa El Ayuntamiento procederá a llamar a los/as integrantes de la bolsa por orden de puntuación. No se podrá renunciar a la contratación salvo causas justificadas de alta laboral o baja médica, salvo justificación oficial. Cuando se produzca una necesidad de contratación, el Ayuntamiento llamará al/ la primero/a de la lista, al/a la cual, en caso de aceptar, se le formalizará el correspondiente contrato. Durante el curso escolar, se realizarán los contratos temporales que vayan surgiendo y sean necesarios para realizar el servicio educativo que presta la escuela infantil. Cualquier interinidad que surja a lo largo del curso escolar se adjudicará en septiembre del curso siguiente, siguiendo los criterios establecidos en estas bases. La persona que renuncie, sin causa justificada, será eliminada de la bolsa. Las causas que se consideran justificadas, son:

- Estar en situación de incapacidad temporal o enfermedad, aportando parte de baja, o certificado médico.
- Estar con contrato activo, aportando copia del mismo.
- Cualquier otra que de forma excepcional la Fundación estime oportuna, a petición del interesado, con acuerdo del Comité de empresa de la Fundación. En tales supuestos los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas que provocaron el rechazo, siempre que se haya comunicado por escrito al Ayuntamiento su disponibilidad. Seleccionada la persona, se procederá a su contratación en la forma legalmente prevista y citada anteriormente. Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de la bolsa de trabajo se dejará constancia por



Ayuntamiento de **Orcera**

medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se les oferte la formalización de la contratación laboral temporal.

Para avisar al/ a la candidato/a que deba cubrir una necesidad de carácter temporal se realizarán tres llamadas telefónicas para su localización:

- Si es el/la interesado/a el interlocutor, se le dará un plazo de 24 h. para que acepte o renuncie a lo ofertado y formalice la correspondiente contratación
- Si se tiene un receptor/grabador de mensajes telefónicos o responde quien no es el/la interesado/a, se le dejará un mensaje o aviso para que en un plazo de 24 h. acepte o renuncie a lo ofertado y formalice la correspondiente contratación. En tal caso además se remitirá un correo electrónico acreditativo de la llamada y de la oferta de contratación.
- Si no se recoge el correo electrónico o no se contesta a la llamada en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a lo ofertado.

7.3 Retribuciones.- A la plaza le corresponden las retribuciones de 500,00.- € brutos mensuales.

Octava.- Protección de datos

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a los interesados que:

Los datos facilitados en el impreso de la solicitud se incorporarán a un fichero de datos de carácter personal, denominado Recursos Humanos, del que es responsable el Ayuntamiento de Orcera. Su finalidad es la gestión integral de las relaciones de la institución con su personal: procesos de selección de personal; bolsas de trabajo, gestión de personal en sentido amplio; nóminas y salud laboral y prevención de riesgos laborales; relación de puestos de trabajo; contratos y nombramientos del personal; altas y bajas de la seguridad social; accidentes y bajas laborales; obligaciones fiscales y con seguridad social en relación con el personal laboral, organización y gestión cursos de formación; formación, ayudas escolares, dietas, excedencias, vacaciones, expedientes disciplinarios; control incompatibilidades. Cesiones de datos previstos: representantes sindicales y representantes de personal; juzgados y tribunales; órganos administrativos para cumplimiento de obligaciones fiscales y sociales derivadas de la relación laboral o funcional. Órganos administrativos para cumplir obligaciones y retenciones, las publicaciones propias de los procesos de selección; oposiciones y concursos; entidades bancarias y cajas de ahorro.

Novena.- Recursos y reclamaciones



Ayuntamiento de **Orcera**

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la normativa de aplicación. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión Calificadora podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común..

