



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE AYUDANTE DE COCINA PARA CENTRO DE EDUCACIÓN INFANTIL MUNICIPAL DE GRIJOTA**

**PRIMERO. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la selección de un Ayudante de Cocina para el Centro de Educación Infantil municipal del Ayuntamiento de Grijota, con una duración desde la fecha de formalización del contrato hasta fin de obra o servicio, con una jornada laboral de 3 horas diarias de lunes a viernes.

La necesidad de la contratación de personal viene generada por la vacante del puesto de ayudante de cocina ocasionada por la renuncia de la persona seleccionada en el mes de septiembre, siendo imprescindible su cobertura para la correcta prestación del servicio.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de edictos el Ayuntamiento y en su página web.

Visto lo anterior, se considera conveniente proceder a efectuar la correspondiente convocatoria y proceso de selección por concurso de méritos para llevar a cabo la contratación de un Ayudante de Cocina en régimen de personal laboral temporal.

**SEGUNDO. Características del Puesto**

El puesto de trabajo tendrá carácter de personal laboral temporal destinado a las labores propias del puesto de trabajo de ayudante de cocina.

El sistema de selección será el de concurso de méritos, de acuerdo con lo fijado en el punto séptimo

Aquel/a que sean seleccionado tras el proceso selectivo formalizarán por escrito un contrato a jornada parcial de tres horas diarias en jornada de lunes a viernes, con una duración desde la fecha de formalización del contrato hasta fin de obra o servicio, que se ajustará a la normativa reguladora y cuyas condiciones serán fijadas de acuerdo con el Convenio del Personal del Ayuntamiento de Grijota.

Se establecerá un periodo de prueba de un mes de conformidad del artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**TERCERO. Requisitos de los aspirantes**

Para formar parte del proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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 empleado público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

#### **CUARTO. Solicitudes, forma y plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes para tomar parte del correspondiente proceso de selección se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Grijota y en su página web** e irán acompañadas de las siguiente documentación:

1. Instancia (Anexo I)
2. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento similar.
3. En el caso de acreditar experiencia laboral: una vida laboral actualizada.
4. Carné de manipulador.
5. Libro de familia o documento que acredite personas a su cargo.

Se podrá acreditar los méritos a valorar mediante:

- La aportación de los documentos originales para que el encargado del registro municipal pueda cotejarlos
- Mediante copia compulsada por otra administración u organismo competente.





Todos los demás anuncios correspondiente a este proceso se harán públicos únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Grijota y en su página web.

### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitido/as y excluido/as, señalándose un plazo de dos días naturales para subsanación de las posibles deficiencias de los aspirantes.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el plazo máximo de tres días hábiles, se hará pública la relación definitiva de candidato/as admitido/as por orden de puntuación, así como la relación definitiva de excluido/as con indicación de la causa de exclusión, así como el lugar, día y hora en que habrá de realizarse la valoración de méritos.

### **SEXTO. Tribunal Calificador**

Los miembros podrán ser funcionarios de carrera o personal laboral y deberán tener como mínimo la misma categoría que la del puesto que se va a cubrir.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de la plaza que se cubre.

Los méritos a valorar y su ponderación serán los siguientes:

#### **CIRCUNSTANCIAS PERSONALES**

Por ser mayor de 45 años en situación de desempleo o tener una jornada de trabajo inferior al 25% de la jornada ordinaria, de acuerdo con la legislación aplicable.....2 ptos



Por cargas familiares.....0,5 pts por cada miembro de la unidad familiar.

Se entiende por cargas familiares tener a su cargo a su cónyuge o algún hijo/a por naturaleza o adopción que sea menor de 26 años o mayor con discapacidad o personas menores acogidas, si conviven o dependen económica de solicitante y no tienen rentas mensuales superiores al 75% del salario mínimo interprofesional sin contar la parte proporcional de dos pagas extraordinarias, siempre que la suma de los ingresos de todos los miembros de su unidad familiar así constituida, dividida entre el número de componentes de la misma no superar dicha cantidad (8.550,00€).

## **POR EXPERIENCIA LABORAL (por mes completo de servicios prestados)**

Trabajos propios relacionados con el puesto de trabajo:

Por servicios prestados como Ayudante de Cocina.....0,25 pts/mes (máximo 4 pts)

Todos los méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.

En caso de igualdad en la puntuación obtenida en la baremación, el desempate se realizará por valoración de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar priorizando al aspirante en función de la menor ratio entre total ingresos de la unidad familiar y el número de sus miembros. En este supuesto se podrá solicitar la aportación de documentación adicional para poder realizar la baremación. De persistir el empate, se realizará un sorteo público para fijar el desempate.

El Tribunal calificador se reunirá a los efectos de valorar los méritos de todos los aspirantes admitidos y publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Grijota y en su página web la relación de dichos aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos. Los interesado/as podrán interponer contra la misma los recursos administrativos procedentes de acuerdo con la ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **OCTAVA. Relación de aprobados y formalización del contrato**

Una vez finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de dos días hábiles en el Tablón de Edictos y en la página web la relación de aspirantes por orden de puntuación, siendo seleccionados aquella persona que tengan la puntuación más alta. Y procederá a elevar al órgano competente propuesta de candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder de la plaza convocada y además una propuesta suficiente de candidato/as en la reserva al objeto de que se proceda a su contratación en caso de renuncia, sustitución o baja laboral prolongada.

El Alcalde procederá a aprobar el orden definitivo de los seleccionados a través de una Resolución y ordenará a la formalización del contrato. No se podrá realizar la contratación de un aspirante que no se halle al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o mantenga deudas con la hacienda municipal de Grijota, en el momento de la fecha inicial del contrato.





Los candidatos seleccionados deberán aportar la documentación que se indica a continuación:

- Fotocopia del DNI y de la tarjeta sanitaria
- Acreditación del número de cuenta bancaria donde se domiciliará el pago de la nómina
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de ninguna administración pública por sanción disciplinaria y hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, 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 empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

#### **NOVENA. Incidencias**

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el proceso selectivo, adoptando al respeto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Grijota, a 3 de noviembre de 2020. El Alcalde Presidente *D. Jesús Ángel Tapia Cea. Firmado electrónicamente al margen.*



**ANEXO I**

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN AYUDANTE DE  
COCINA DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA

**DATOS PERSONALES**

**NOMBRE**

**D.N.I.**

**DIRECCIÓN**

**C.P.**

**LOCALIDAD**

**PROVINCIA**

**TELÉFONO MÓVIL**

**TELÉFONO FIJO**

**CORREO ELECTRÓNICO**

**EXPONE** que conocida la publicación realizada por el Ayuntamiento de Grijota, de las Bases para la convocatoria y selección de Personal Laboral Temporal de UN AYUDANTE DE COCINA A TIEMPO PARCIAL

**MANIFIESTA**, que reúne todos los requisitos que se exigen en su base tercera y adjunta la documentación acreditativa para su valoración.

**DOCUMENTACION APORTADA:**

- DNI
- VOLANTE DE EMPADRONAMIENTO COLECTIVO
- VIDA LABORAL
- LIBRO DE FAMILIA
- OTROS \_\_\_\_\_

Autorizo al Ayuntamiento de Grijota a obtener los ingresos de los miembros de mi unidad familiar en los supuestos necesarios para la baremación en esta convocatoria.

**SOLICITA** que se tenga por presentada esta instancia dentro del plazo señalado en las bases y en consecuencia sea admitido/a en el proceso de selección.

En Grijota a                      de                      de 2020

Fdo: \_\_\_\_\_

**ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRIJOTA**

