



AYUNTAMIENTO DE ABADÍA

Pza. España, 3. 10748 ABADÍA (Cáceres)- Tfno: 927.484252. Fax: 927.484391- NIF: P1000100F

BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TRABAJO A DE COCINERO/A EN EL CENTRO DE DÍA DE ABADIA.

1.- OBJETO.

El objeto de las presentes bases es regular el concurso para la selección de UN trabajador/a a contratar, por el Ayuntamiento de Abadía, en régimen laboral, a jornada completa, mediante un contrato con una duración de un año para desarrollar tareas correspondientes al puesto de COCINERO/A en el Centro de Día de Abadía, de propiedad municipal. La categoría del trabajador, será la de Cocinero/a y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

Los horarios de trabajo serán distribuidos a criterio del Ayuntamiento, siempre con respeto a la jornada laboral semanal establecida en el contrato. Los días en que el Centro de Día atenderá a los usuarios serán de lunes de sábado, siendo por tanto durante esos días cuando el trabajador deberá prestar servicios.

El trabajador percibirá una retribución mensual bruta total de 1.119,15 según el convenio laboral de la dependencia para la categoría de cocinero/a, que se distribuyen en Salario Base más el prorrateo mensual de dos pagas extraordinarias al año de cuantía igual al salario base.

En el contrato se establecerá un período de prueba de 1 mes.

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato temporal. La utilización de esta modalidad de contratación viene justificada porque se trata de un servicio que se encuentra en las primeras etapas de su funcionamiento por lo que la prestación de forma continuada vendrá determinada por su viabilidad económica y social, lo cual exige un uso del servicio por un número determinado de usuarios así como la verificación de su funcionamiento durante un periodo de tiempo establecido.

Las tareas a realizar por la persona contratada serán las siguientes:

- La organización, elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios establecidos.
- Vigilar la despensa de cada día, procurando el suministro por parte de los proveedores, vigilando su estado, que se encargará de administrar a medida que se necesite para la elaboración y prestación de los diferentes servicios a realizar. Recontar las existencias con la gerencia del Centro, comunicar las faltas que vea y vigilar también su higiene y su uniformidad.
- Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento, tales como: cámaras frigoríficas, bandejas, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras y peladoras, ollas, etc.; así como comunicar las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas, deterioro de la comida, desorden manifiesto, falta de higiene, etc.

- Atención y servicio de mesas y comensales.
- Tareas de limpieza inherentes al trabajo dentro del Centro de Día, especialmente aquellas relacionadas con la limpieza de las dependencias de cocina, almacén y comedor igualmente de todo tipo de enseres de cocina y comedor así como la limpieza del resto de las dependencias del Centro de Día (servicios, suelos, paredes, ventanas, cristales, etc...)
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

2.- REQUISITOS QUE HAN DE CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso será necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de la Unión Europea.
- b) Ser mayor de 18 años, a la fecha de aprobación de las presentes bases, y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el correcto desarrollo de las tareas correspondientes.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente para la contratación laboral con las administraciones públicas

Para ser admitido al proceso selectivo no será necesario acreditar formación como Manipulador de Alimentos, o equivalente, aunque sí será imprescindible acreditar la citada formación para poder firmar el contrato de trabajo y desempeñar sus funciones.

3.- INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, cuyo modelo figura en el Anexo I de la convocatoria, serán dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Abadía, y se presentarán en el registro general de la Corporación en horas de oficina, **ESTANDO EL PLAZO ABIERTO DESDE EL DÍA 25 DE AGOSTO DE 2015 AL 4 DE SEPTIEMBRE DE 2015, AMBOS INCLUSIVE.**

Para ser admitido en la selección, a la instancia se acompañará **necesariamente**, la siguiente documentación original o fotocopias debidamente compulsadas:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración Jurada del Solicitante, según el modelo del Anexo II, en la que se declare no estar incurso en los supuestos c) d), y e), del artículo anterior.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará, en el plazo máximo de 3 días naturales, resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos al concurso, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo máximo de 3 días naturales a efectos de reclamaciones, que de haberlas serán resueltas mediante resolución por la que se apruebe, a su vez, la lista definitiva de admitidos, que será publicada asimismo en el tablón en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Si no hubiera ningún aspirante excluido, la lista de admitidos tendrá el carácter de definitiva.

Asimismo, se publicará la composición del Tribunal Calificador, y se determinará el lugar, hora y fecha en que tendrá lugar la reunión del tribunal para la calificación de los méritos alegados.

4º.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido en la forma siguiente:

PRESIDENTE: La Trabajadora Social de Abadía

VOCALES: Una persona con experiencia como formador/a en materia de Cocina y Gastronomía o con contrastada experiencia laboral como Cocinero/a.

Una Trabajadora Social de la Mancomunidad Valle de Ambroz.

SECRETARIO: El Secretario del Ayuntamiento

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario, tomándose las decisiones por mayoría simple de los presentes.

5º.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección de los aspirantes será el de Concurso que constará de los siguientes apartados:

1º).-EXAMEN. Consistente en varias pruebas practicas en la cocina del Centro de Dia, a determinar por el tribunal sobre aspectos relacionados directamente con el trabajo a desarrollar: Cocina, Gastronomía, Nutrición, Dietética e Higiene. Esta fase se calificará de 0 a 5 puntos. La puntuación de cada candidato se obtendrá hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal.

2º) FORMACIÓN Y EXPERIENCIA. En el concurso se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente baremo:

2º-A.- Por haber realizado cursos de formación de carácter oficial y directamente relacionados con el trabajo de cocinero/a (Cocina, Gastronomía, Nutrición, Dietética e Higiene), según su duración se otorgarán las siguientes puntuaciones:

De 20 a 60 horas.....0.25 Puntos por curso.

De 61 a 300 horas.....0.75 Puntos por curso.

De más de 300 horas.....2 Puntos por curso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de formación será de 2,5 Puntos

Si en los diplomas o certificaciones no figura el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.
- Si figura en créditos, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

2ºB.1.- Por cada periodo, debidamente acreditado de un mes, (se despreciaran las fracciones) que el /la solicitante tenga de experiencia como Cocinero/a, Auxiliar de Cocina en establecimientos públicos tales como Residencias de Mayores, Hogares de Mayores, Pisos Tutelados, Centros de Dia, Centros Hospitalarios, etc0,05 Puntos por mes

2ºB.2.- Por cada periodo debidamente acreditado de un mes (se despreciaran las fracciones) que el /la solicitante tenga de experiencia como Cocinero/a, Auxiliar de Cocina en establecimientos privados de restauración tales como restaurantes, hoteles etc0,025 Puntos por mes.

La puntuación máxima que se podrá obtener en el apartado de experiencia será de 2.5 Puntos

3º).- BAREMO SOCIAL.

1).- Por cada mes completo (se despreciarán las fracciones) que el aspirante tenga como demandante de empleo en los últimos 5 años, desde el día de aprobación de estas bases, según certificado del SEXPE0,1 Puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener por este apartado será de 2 Puntos

2º.- Por no estar percibiendo en la actualidad el aspirante ningún tipo de prestación, subsidio o ayuda por desempleo1 Punto.

3º.- Por estar empadronado en el Municipio de Abadía con anterioridad al día 24 de Agosto de 2014 (UN AÑO) y permanecer empadronado al día de aprobación de las presentes bases,4 Puntos.

6º.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.

Para **acreditar los méritos alegados** los interesados **podrán** presentar, según la Base 5º, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de los Títulos de formación de, carácter oficial, que posea y que sean computables como méritos.
- En la documentación acreditativa de la experiencia se deberá acreditar, indubitadamente, la categoría o tipo de trabajo del trabajador, el empresario y su actividad empresarial, la fecha de comienzo y la fecha de fin del contrato. Para ello, se deberá presentar, necesariamente para entenderse acreditada la experiencia, los Contratos de Trabajo y los Certificados de Empresa o documento acreditativo de la fecha de finalización de los contratos; si no se cuenta con certificados de empresas o documento acreditativo de la fecha de finalización de los contratos, se deberá aportar Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado expedido por el organismo competente (SPEE antiguo INEM) en el que se acredite que no percibe prestación, subsidio o ayuda, por desempleo. Los candidatos podrán autorizar al Ayuntamiento para que solicite dicho certificado en su nombre, según Anexo III.
- Certificado de "Periodos de Inscripción" (histórico) en el desempleo en los últimos 5 años, desde la fecha de aprobación de estas bases (18 de Diciembre de 2014), expedido por el SEXPE acreditativo de los periodos que el candidato ha permanecido como demandante de empleo.
- En su caso, certificado de empadronamiento acreditativo de estar empadronado en Abadía con anterioridad al día 24 de Agosto de 2014, y de permanecer empadronado y de manera continuada al día de aprobación de las presentes bases. (Se expedirá de oficio por el Ayuntamiento).

Todos los méritos deberán ser debidamente justificados mediante fotocopia compulsada de los documentos acreditativos según se indica esta Base; esta documentación será valorada a juicio del tribunal.

7.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS Y BOLSA DE TRABAJO

Resultará seleccionado el aspirante que más puntos obtenga entre las dos fases.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultarán empatados a puntos, se dirimirá según los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en la fase de examen.
- 1º.- Mayor puntuación en la fase de formación y experiencia.
- 3º.- Mayor puntuación en cada uno de los apartados del concurso y siguiendo un orden de prelación que coincidirá con el orden en que aparecen enumerados en esta bases, y en último extremo por sorteo.

Terminada la calificación de méritos de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno y declarará seleccionado al que más puntuación hayan obtenido, no pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes al puesto de trabajo que de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde, con propuesta de su contratación.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en una lista de espera ordenada según el orden de puntuación obtenido con la que se constituirá una Bolsa de Trabajo, para, si así lo considera oportuno el Ayuntamiento, cubrir futuras sustituciones de bajas temporales por enfermedad, accidentes, o bajas definitivas por renuncia o despido, etc, antes de la finalización de los contratos.

La regulación de dicha bolsa será publicada por el Ayuntamiento en breve.

8.- CONTRATACIÓN.

El Sr. Alcalde, a la vista de la relación de seleccionados facilitada por el Tribunal, dictará resolución acordando la contratación de los candidatos con mejor puntuación.

Como quiera que para ser admitido al proceso selectivo no es necesario acreditar formación como Manipulador de Alimentos, o equivalente, será imprescindible que antes de firmar el contrato de trabajo y desempeñar sus funciones los un candidatos seleccionados acrediten la citada formación. Bien entendido de que si en el plazo de 3 días hábiles no la presentan, perderán el derecho a ser contratados.

9.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

La presente convocatoria en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

DILIGENCIA. Que extendiendo yo, el Secretario, para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía de 24 de Agosto de 2015.



El Secretario.

Fdo: Gregorio Díaz Muñoz.

ANEXO I.

SOLICITUD

**PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE
1 COCINERO/A**

D./D^a..... con domicilio en
C/..... ..nº..... de y con D.N.I. nº.....
teléfono:

EXPONE: Que enterado de la convocatoria de concurso publicada por el Ayuntamiento de Abadía para la selección de un Cocinero/a, a contratar en régimen Laboral.

DECLARA: Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a tal efecto

SOLICITA:

Ser admitido al concurso y a cuyos efectos acompaño la siguiente documentación:

- FOTOCOPIA COMPULSADA DEL D.N.I.
- DECLARACIÓN JURADA SEGUN MODELO DEL ANEXO II

Y además, a efectos de acreditar los méritos, adjunto la siguiente documentación: (marcar con una X lo que corresponda)

-Fotocopia compulsada de los Títulos que poseo y que son computables como méritos.
-Fotocopia compulsada de los Contratos, Certificados de Empresa, documento acreditativo de la fecha de finalización de los contratos o Vida Laboral de trabajos que son computables como méritos.
- Certificado acreditativo de no percibir prestación, subsidios o ayuda por desempleo.
- Certificado acreditativo de los periodos de inscripción en el desempleo.
- Libro de Familia.
- Fotocopia compulsada del certificado de discapacidad superior al 33 % de algún hijo.
- Certificado acreditativo de estar empadronado, y de manera continuada, con anterioridad al 24 de Agosto de 2014.

Abadía a de de 2.01....-

Fdo:.....

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ABADÍA

ANEXO II

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE
1 COCINERO/A**

D./ D^acon
domicilio en C/ númeroy con D.N.I. n^o

DECLARO RESPONSABLEMENTE, y a efectos de tomar parte en el concurso para la selección de un Cocinero/a los siguientes extremos:

- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo;

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales.

- No hallarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la Legislación vigente, para la contratación con las Corporaciones Locales.

Lo que firmo en Abadía a.....dede 2.01.....-

Fdo:.....

ANEXO III

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DE AYUNTAMIENTO DE ABADÍA.
PARA LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADO ACREDITATIVO DE LA
PERCEPCIÓN DE PRESTACIONES, SUBSIDIOS, AYUDAS ETC.**

D./ D^acon
domicilio en.....C/.....número...
y con D.N.I. n°.....

AUTORIZO:

Al Alcalde del Ayuntamiento del Abadía, para que solicite en mi nombre y ante el Servicio Público de Empleo Estatal, un certificado acreditativo de si en la actualidad soy beneficiario/a de prestaciones, subsidios, o ayuda por desempleo; y ello, a los exclusivos efectos de participar en el proceso de selección de una persona para cubrir el puesto de trabajo de Cocinero/a en dicho Ayuntamiento.

Lo que firmo en Abadía a de de 2.01...

Fdo:.....