



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN COCINERO/A PARA EL CENTRO DE DIA MUNICIPAL POR SEIS MESES A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante concurso-oposición, de una persona en la categoría de Cocinero/a a tiempo parcial durante seis meses.

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

Duración: 6 meses

Jornada: 4 horas diarias de lunes a viernes a distribuir según necesidades del servicio.

Tipo: Obra o servicio.

Sueldo bruto: Según convenio.

Funciones: Las reflejadas en el Anexo II.

TERCERA: FINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Ayuntamiento de Tiétar y Junta de Extremadura.

CUARTA: CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia y tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Hablar y entender castellano.
- c) Titulación: Módulos de FP I o FP II, de cocina o Cursos de Cocina expedidos por organismos oficiales de más de 300 horas. O experiencia en la categoría de cocinero/a, mínimo 12 meses, debidamente acreditado mediante copia de contrato de trabajo, certificado de empresa y vida laboral. La titulación que da acceso al puesto de trabajo no se valorará en el concurso.
- d) No haber trabajado para el Ayuntamiento de Tiétar durante un plazo superior a 18 meses en un período de 24 meses, (incluyendo la duración del presente contrato) para el mismo o diferente puesto de trabajo.

QUINTA: SOLICITUDES

Las solicitudes, en la que las/los aspirantes harán constar, junto con sus datos personales, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos que





AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

se aleguen, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento conforme a lo preceptuado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles desde la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tiétar.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el viernes día 14 de Mayo de 2025 a las 14 horas.

El modelo de solicitud y la declaración de no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad para presentar sus servicios en el Ayuntamiento se recoge en el Anexo I.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento señalándose un plazo de 1 día para la subsanación de defectos o presentación de reclamaciones, a contar desde la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (Se considerará definitiva de no haber excluidos). Tras lo cual, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de realización de la prueba.

SEXTA. – CONCURSO-OPOSICIÓN

I.- CONCURSO.

a) Titulación:

Por titulación relacionada con el puesto a desempeñar (**Máximo 4 puntos**):

- Módulo FP de grado medio: 1 punto.
- Módulo FP de grado superior: 2 puntos.

La titulación se acreditará mediante copia cotejada del título oficial.

b) Cursos.

Por cursos de cocina impartidos por organismos públicos (**Máximo 2 puntos**)

Cada hora cursada se puntuará con **0,01 puntos**.

c) Mayor adecuación al puesto de trabajo.

Por cursos específicos expedidos o validados por organismos oficiales, relacionados con el puesto, y con las funciones de auxiliar de geriatría (Se incluyen cursos de la Ley de la Dependencia, Aux. de Clínica, de psiquiatría, Auxiliar de enfermería...) **Máximo 2 puntos**.





AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

Cada hora cursada se puntuará con **0,01 puntos**.

Los cursos se acreditarán mediante copia cotejada del original. Así mismo deberán indicar el número de horas del mismo. En caso de que no se especifique la duración, no se valorará.

d) Experiencia como cocinera/o máximo 8 puntos.

- En la Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo trabajado.
- En empresa privada: 0,05 puntos por mes completo trabajado.

En el apartado anterior (d) solo se computarán meses completos. Este apartado se acreditará mediante la presentación conjunta de la vida laboral y el contrato de trabajo o certificado expedido por administración pública. Si no se aportan los dos documentos antes indicados no se valorará la experiencia.

II.- OPOSICIÓN

Realización de un ejercicio teórico que se valorará de 0 a 10 puntos y versará sobre las tareas a desempeñar como cocinero/a. El Tribunal establecerá el tiempo necesario para su desempeño.

SÉPTIMA. - ORDEN DE CLASIFICACIÓN FINAL

El Tribunal de selección aprobará la lista con las calificaciones definitivas obtenidas por las aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.

La calificación obtenida por cada una de los aspirantes será la suma de la obtenida en la prueba realizada en la fase de oposición que se sumará a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate de puntuación tendrá preferencia quien tenga mayor puntuación en la experiencia y si persiste el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación siguiendo el orden de la fase de formación según el orden establecido en estas bases. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

El Tribunal de selección propondrá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, la contratación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación global, por un período de seis meses, con carácter de personal laboral temporal como Cocinero del Centro de Día Municipal.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera, constituyendo una bolsa de empleo que será utilizada para cubrir en su caso futuras bajas o sustituciones durante la vigencia del contrato.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Tribunal de Selección de selección titular estará constituido por:





AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

Presidencia:

- Funcionario/a del Ayto. de Tiétar, o de otras Administraciones.

Vocales:

- Funcionario/a personal laboral del Ayto. de Tiétar, o de otras Administraciones.

Secretaria:

- Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tiétar o en quien delegue.

8.1 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

8.2 Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. También podrán ser recusados siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 24 de la mencionada Ley.

8.3 El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

8.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Tiétar, Plaza Constitución, 1, 10319 Tiétar (Tfno.: 927-550566).

8.5 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretaria. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

8.6 El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de estas pruebas en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

8.7 Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, en los términos previstos 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.

Tiétar, a 7 de Mayo de 2025
La Sra. Alcaldesa-Presidenta,

Fdo.: Laura González García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTÓNICAMENTE



ANEXO I

SELECCIÓN COCINERO CENTRO DE DIA MUNICIPAL AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

D.^a _____ con D.N.I. _____ -
y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ nº ____ de la
localidad de _____, y nº de teléfono _____,
solicita participar en el CONCURSO-OPOSICIÓN convocado por el Excmo. Ayuntamiento de
Tiétar, para la plaza de:

☐ COCINERO

Y a estos efectos, **DECLARA**, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar:

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad que impida o dificulte el desempeño de las tareas del puesto de trabajo ofertado o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- No haber trabajado para el Ayuntamiento de Tiétar durante un plazo superior 18 meses en un período de 24 meses, (incluyendo la duración del presente contrato) para el mismo o diferente puesto de trabajo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR:

- **DNI**
- **Vida laboral.**
- **Fotocopia compulsadas contratos o certificados de empresa.**
- **Fotocopia compulsada de títulos oficiales de educación reglada relacionados con el puesto de trabajo.**
- **Fotocopias compulsadas de cursos relacionados con el puesto de trabajo o de mayor adecuación al puesto acreditados por organismos oficiales.**

En Tiétar, a ____ de _____ de 2025

Fdo.- _____

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR



ANEXO II

PUESTO: COCINERO

TAREAS:

- Organización, control y preparación de menús, atención y servicio a las mesas según las necesidades del servicio
- Asistencia y colaboración al coordinador que se designe por el Ayuntamiento en la elaboración de pedidos y solicitud de presupuestos.
- Limpieza y mantenimiento de la cocina y comedor.
- Apertura y cierre del centro, según necesidades del servicio.
- Atención a los usuarios según las necesidades del servicio.
- Colaboración y asistencia en general al Coordinador del centro
- Las inherentes propias del puesto de trabajo

