



# AYUNTAMIENTO

DE

**06473 - VILLAGONZALO**

(BADAJOZ)

***Convocatoria para la contratación temporal de un /a trabajador /a con la Categoría de cocinero /a, para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo en el Centro de Día de Villagonzalo en Régimen Laboral temporal.***

***I.- Objeto***

1.- El objeto de las presentes bases es regular la contratación de un cocinero/a mediante oposición en régimen laboral temporal a jornada completa, por el periodo de doce meses.

La plaza está vinculada al Centro de Día de Villagonzalo y las funciones encomendadas son las propias de dicho puesto de trabajo.

2.- La categoría del /de la trabajador /a, será la de Cocinero /a y su contratación se regulará por el Estatuto de los Trabajadores. La duración del contrato es desde el 1 de enero hasta el día 31 de diciembre de 2018, fecha en que finaliza la subvención anual que concede la Junta de Extremadura para gastos del Centro de Día.

La jornada de trabajo, días de descanso, horarios de trabajo, etc, se rigen por el Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento de Villagonzalo.

Las retribuciones por todos los conceptos, son las equivalentes al sueldo mínimo interprofesional actualmente en vigor.

3.- Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el 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, el Texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

***II.- Condiciones de los aspirantes.***

Para tomar parte en el Oposición, será necesario:

- a) Ser español /a o ciudadano /a de la C.E.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia.
- b) Ser mayor de 16 años, en la fecha de aprobación de las presentes bases y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado /a, 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 /a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de la siguiente titulación o acreditar experiencia mínima para acceder a la convocatoria:

***Formación***

- Certificado de profesionalidad en cocina Nivel 2 o Ciclos formativos equivalentes o superiores de la especialidad.
- Certificado de Profesionalidad de Operaciones básicas de cocina Nivel 1 o equivalente.
- Título en cocina y gastronomía o el título de técnico superior en Dirección de Cocina, correspondiente a la Formación Profesional de Grado Superior o título equivalente.

Se acreditará mediante presentación de la documentación oficial que justifique la titulación.



# AYUNTAMIENTO

DE

**06473 - VILLAGONZALO**

(BADAJOZ)

## ***Experiencia laboral***

- Acreditar experiencia profesional como:
- Un año como cocinero/a.
- Un año y medio como ayudante, pinche de cocina o similar.

Se acreditará mediante contratos de trabajo, nóminas, certificaciones de empresa, siempre acompañados por la vida laboral.

## ***III.- Forma y Plazo de presentación de instancias***

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, cuyo modelo figura en el ANEXO I de las presentes Bases, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina

(De 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias compulsadas:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Declaración jurada del solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente (ANEXO II).
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria o de la experiencia que se contiene en la Base II g.
- Documentación que acredite los méritos que se alegan.
- Certificación del Ayuntamiento de Villagonzalo, acreditativo de que el/la interesado /a se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Local (de oficio).

Terminado el plazo de presentación de instancias el Señor Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al Oposición, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los aspirantes excluidos.

Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la calificación y valoración de los méritos alegados y la celebración de la fase de oposición.

## ***IV.- Tribunal calificador***

El Tribunal calificador estará constituido en la forma siguiente:

Presidente: Asistente Social del Servicio Social de Base.

Vocales: Tres trabajadores de la Administración Pública.

Vocal – Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.



AYUNTAMIENTO  
DE  
06473 - VILLAGONZALO  
(BADAJOZ)

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, en primera convocatoria, sin la presencia de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estimen pertinentes, limitándose estos a prestar asesoramiento en las tareas de valoración que les sea requerido.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria.

*V.- Sistema de selección.*

El sistema de selección de los /las aspirantes, se realizará mediante Oposición, y constará de dos fases:

1. La fase de oposición.

Consistirá en una prueba práctica relacionada con las funciones que se desarrollarán en el puesto de trabajo a cubrir.

Tendrá la duración que determine el tribunal y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínimo de 5 puntos.

Resultará seleccionado /a, el /la aspirante que más puntos obtenga en la Oposición.

En el supuesto de que el /la aspirante seleccionados/a renunciara antes de la contratación o durante el tiempo que esté contratado/a, resultará contratado el /la siguiente que más puntos obtenga en la Oposición.

*VI.- Puntuaciones finales y lista de aprobados/as*

Resultará seleccionado/a el /la aspirante que más puntos obtenga en la Oposición.

En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados /as a puntos, se dirimirá otorgando 0,5 puntos a aquel/la que tenga mayor experiencia. Si a pesar de ello continúa el empate se dirimirá por sorteo.

De no realizarse la prueba de la fase de oposición por alguno /a de los aspirantes, éste /a quedará automáticamente excluido /a del proceso selectivo.

*VII.- Relación de seleccionados /as, presentación de documentos y nombramiento.*

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de todos /todas los /las aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos /as y declarará seleccionado /a a aquel /la que más puntuación haya obtenido en la Oposición y elevará dicha resolución al Alcalde con propuesta de su contratación. En los casos de renuncia del /de la aspirante propuesto /a, el Alcalde efectuará nombramiento a favor del/a siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.



# AYUNTAMIENTO

DE

**06473 - VILLAGONZALO**

(BADAJOZ)

El/La aspirante propuesto /a aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no lo hubieran hecho antes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas que superen las pruebas pero no resulten propuestas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para realizar sustituciones o contrataciones temporales durante la duración del contrato para cubrir situaciones de baja o vacante.

El Señor Alcalde trascurrido el plazo señalado y comprobada la veracidad de los datos aportados por el /la aspirante seleccionado /a, dictará resolución ordenando la contratación.

## X.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Mérida o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.