Ayuntamiento de Cárcheles
Plaza de la Constitución, 8
23192 – Cárcheles (Jaén)

Enrique Puñal Rueda (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 19/10/2023
HASH: 2aaba0fd974130a186c72209df1d3ed

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE UN/A COCINERO/A PARA LA GUARDERIA TEMPORERA COMO PERSONAL LABORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE CÁRCHELES.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

Ante la necesidad urgente e inaplazable de proceder a la constitución de una Bolsa de Trabajo de un cocinero/a para la guardería temporera, con el fin de dar cobertura temporal y no permanente para prestar la ejecución del servicio que proyecte el Ayuntamiento.

Es objeto de la presente, regular y aprobar las bases para proceder a la creación de una bolsa de trabajo para futuras contrataciones de personal laboral en el puesto de trabajo de cocinero/a para guardería temporera, todo ello mediante el sistema de concurso.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Cárcheles, hasta que no sea llamado/a para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de 4 años desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de Trabajo, fecha en la que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal, salvo que se decida su extinción durante el periodo de vigencia de la Bolsa por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las que a continuación se relacionan, sin perjuicio de cualquier otra de carácter análogo con el puesto de trabajo, que por razón del servicio se le encomienden por el Jefe de Personal.

1. Elaborar las comidas de la Guardería Temporera Municipal.
2. Comprar diariamente los alimentos necesarios para elaborar la comida.
3. Mantener en buen estado de limpieza e higiene la cocina y los útiles de la misma.
4. Mantener actualizado el inventario de útiles de la cocina del centro.
5. Diseñar los menús de los niños.
6. Efectuar cualquier otra tarea de su categoría para la cual haya sido previamente instruido/a.

TERCERA.- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente en función de las necesidades del servicio. La contratación se realizará en régimen laboral de carácter temporal a jornada parcial.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

a) No padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta.

b) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

c) No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cárcheles.

d) No haber sido despedido/a por este Ayuntamiento por incumplimiento de sus obligaciones.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento que finalice el plazo de presentación de instancias del Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente.

f) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o certificado acreditativo de formación necesario para obtener dicho carné.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, así como, en su caso, en el momento de formalización del contrato

QUINTO.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES (Documentación, Lugar y Plazo).

5.1. Solicitudes

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente con indicación de que desea quedar incluido dentro de la Bolsa para un/a cocinero/a para la Guardería Temporera Municipal. (*El modelo oficial es el que aparece como Anexo I en las presentes Bases*

Cód. Validación: 3GJCHQA2EHLNKA36X44YPN37Q
Verificación: https://carcheles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5

Reguladoras).

5.2. Documentación

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante (DNI).
- Informe de demandante de empleo de los últimos tres años.
- Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.
- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida y documentos acreditativos de los méritos que aleguen los aspirantes que puedan ser susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en esta Convocatoria.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o limitación física y/o psíquica que impida el normal desempeño de las tareas propias del puesto al que se opta; de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de haber leído, comprendido y aceptado el contenido íntegro de las "Bases Generales Reguladoras de las Bolsas de Empleo del Municipio de Cárcheles", *conforme al Anexo II*.

5.3. Lugar de presentación de solicitudes

Los interesados deberán presentar la documentación indicada en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución nº 8, o en cualquiera de las formas previstas en la ley.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca expuesto los criterios de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEXTO.- FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS.

6.1. La contratación de los candidatos se efectuará según el orden que ocupen en la lista aprobada por la Comisión de Valoración.

6.2. El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo 3.3. El aspirante será requerido para ello de forma fehaciente, en primer lugar, mediante llamada telefónica (3 llamadas telefónicas a distintas horas, entre las que mediará como mínimo un intervalo de una hora).

6.3. Si el solicitante no contesta en el plazo de 48 horas, éste pasará al final de la lista.

6.4. Si no es posible localizar al aspirante, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

SEPTIMO.- BARMACIÓN MERITOS BOLSA COCINERO/A GUARDERIA TEMPORERA.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de Concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 10 puntos.

La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

- Formación. Máximo **3 puntos.**
  Los cursos o estudios de formación relacionados directamente con las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se opta, se valorarán según el siguiente baremo:
  a).- De 100 o más horas, ...1,25 puntos.
  b).- De 75 o más horas, …....1,00 puntos.
  c).- De 50 o más horas,……0,75 puntos.
  d).- De 25 o más horas, …....0,50 puntos.
  e).- De 15 o más horas,…..…0,20 puntos.
- Experiencia profesional. Máximo **5 puntos**
  Por haber prestado servicios en puesto igual o similar en cualquier administración pública o empresa privada: 0,30 puntos por cada mes trabajado.
- Otras Titulaciones: Máximo **2 puntos**
  Las titulaciones académicas distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se concursa se valorarán según el siguiente baremo:
  a). Bachiller Superior,……...0.25 puntos

Cód. Validación: 3GJCHQA2EHLNKA36X44YPN37Q
Verificación: https://carcheles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5

b). Ciclo Formativo de Grado Superior,…0.50 puntos
c). Título de Diplomado o equivalente…….0.75 puntos
d). Título de Grado o equivalente……1.00 puntos

En caso de empate se llevará a cabo una entrevista personal, con una valoración máxima de **3 puntos**, que versarán sobre temas relacionadas con el puesto objeto del proceso de selección.

A los efectos de su acreditación la experiencia profesional se acreditara mediante contratos de trabajo ó certificaciones o documentos expedidos por la Secretaria o en su defecto, órgano competente de Entidades Públicas donde conste claramente la naturaleza y duración de los servicios prestados (experiencia en la administración pública). El resto de documentación será necesaria la presentación de copia compulsada de títulos y cursos alegados.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

La Comisión de Valoración que se constituya al efecto, tendrá como función la baremación de las solicitudes presentadas así como resolver las situaciones de empate en los casos descritos en la base décimo primera de las presentes Bases. La Comisión tendrá la condición de comisión no permanente. Estará compuesta por:

- Presidente: Empleado Público designado por la Alcaldía.
- Vocales:
  - Tres empleados del Ayuntamiento de Cárcheles, a designar por la Alcaldía.
  - Un/a Concejal del Grupo Municipal Popular (con voz pero sin voto).
  - Un/a Concejal del Grupo Municipal Socialista (con voz pero sin voto).
  - Un/a Concejal del Grupo Municipal Jaén Merece Más (con voz pero sin voto).
- Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

La Comisión de Valoración, para su válida constitución, deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario y de al menos dos de sus vocales. Asimismo, la citada Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes, actuando con voz pero sin voto.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en la normativa vigente, asimismo podrán ser recusados por los aspirantes en la forma y casos que determina la normativa vigente.

NOVENA.- PUNTUACION Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en la página web del Ayuntamiento de Cárcheles y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas que será notificado a los interesados.

En caso de empate en las puntuaciones, se procederá a dirimir el empate mediante sorteo público entre los/las aspirantes que se encuentren en dicha situación mediante insaculación. Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia se decidirá el día y hora de realización de sorteo, publicando un anuncio de la fecha en el Tablón de

Cód. Validación: 3GJCHQA2EHLNKA36X44YPN37Q
Verificación: https://carcheles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5

Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.
El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo, por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Cárcheles.

DÉCIMA.- RENUNCIAS.

11.1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 , de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

11.2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará <u>excluido automáticamente</u> de la bolsa de trabajo.

11.3. Conllevará la <u>exclusión automáticamente</u> de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

Cód. Validación: 3GJCHQA2EHLNKA36X44YPN37Q
Verificación: https://carcheles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

DÉCIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

DECIMOSEGUNDA.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

Cárcheles a fecha de firma electrónica.

El Alcalde-Presidente

Enrique Puñal Rueda.

Documento firmado electrónicamente.

Cód. Validación: 3GJCHQA2EHLNKA36X44YPN37Q
Verificación: https://carcheles.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5