

BASES PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE COCINERO/A EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria tiene como objeto la creación de una bolsa de trabajo de cocinero/a, cuya finalidad es atender las necesidades temporales de personal que tenga el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle. Se recurrirá a la citada bolsa de trabajo únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

La presente convocatoria se fundamenta en lo regulado en el artículo 19. Dos de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, considerándose como urgente e inaplazable la constitución de la citada bolsa de trabajo, para la prestación de servicios por la Entidad Local.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El Ayuntamiento a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

Las contrataciones que emanen de esta bolsa de trabajo, serán en su totalidad en régimen laboral, y se realizarán al amparo de lo previsto 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, y lo regulado en el Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del texto anterior.

En ningún caso el hecho de pertenecer a la Bolsa de Trabajo generará derecho a establecer una relación laboral con el Ayuntamiento, únicamente a ser llamado si la Entidad Local lo precisa.

La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la en la selección, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.
- b) 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

- d) Poseer curso de cocina.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de cocinero/a.
- f) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA.- SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP de Cádiz.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento vía fax al número XXX, o por correo electrónico, a la dirección XXXX, en ambos casos el solicitante habrá de comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia (Anexo I) se acompañará la siguiente documentación, ya se original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título académico exigido.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión,

justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora del primer ejercicio, así como, el lugar de su celebración.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente y sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, así como la actividad por cuenta propia, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos por Formación:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Escala de valoración:
 - De 200 a 300 horas: 0,05 punto.
 - De 300 a 400 horas: 0,10 puntos.
 - De 400 a 500 horas: 0,20 puntos.
 - De 500 a 600 horas: 0,30 puntos.
 - De 600 horas en adelante: 0,40 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederá 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 10 puntos.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes referidos en el apartado anterior, deberán aportar, en el plazo establecido, los siguientes documentos originales, o fotocopias compulsadas de los mismos:

- La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos:
 - Un informe de vida laboral reciente.
 - Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.
- La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos:
 - Informe de vida laboral reciente.
 - Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.
- Las actividades realizadas por cuenta propia, se acreditarán con un informe de vida laboral, certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT, o aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta, y su duración.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la Bolsa de Trabajo.

OCTAVA.- FASE DE ENTREVISTA PERSONAL

Finalizada la Fase del Concurso con la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, y previamente fijado el día y hora de celebración por Resolución de la Alcaldía, se procederá a la realización de una Entrevista Personal a cada uno de los aspirantes, la cual se realizará por orden alfabético. Dicha entrevista versará sobre temas relacionados con las funciones a realizar y otros aspectos relacionados con los Centros y dependencias donde se prestarán los servicios.

La valoración de la Entrevista personal supondrá el 50 por 100 del total de la Valoración del procedimiento de Selección pudiendo obtenerse un **máximo de 25** Puntos, y será valorada

por cada miembro del Tribunal de Selección con derecho a voto de 0 a 5 Puntos.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL DE APROBADOS Y DESEMPATE.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes, que resultará de la suma de los méritos profesionales y de formación, siendo la puntuación máxima a obtener, 20 puntos. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el aspirante que mayor puntuación tenga en cursos de prevención de riesgos laborales, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que antes presentó la Instancia para participar en este proceso de selección.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial de la Corporación, e identificará a los aspirantes que vayan a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la misma.

UNDÉCIMA.- CONTRATACION

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, alcalde o la alcaldesa procederá a la contratación de la persona aspirante propuesta, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base Tercera de la convocatoria.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, al contrato a celebrar tendrá carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de interinidad/acumulación de tareas, según viene establecido en el art. 15 del TRET y restantes normas de aplicación.

DUODÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE INTERINIDAD.

El Ayuntamiento, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a contratar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen, por estricto orden de colocación en la lista definitiva, de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

La creación de la citada bolsa de trabajo no limitara la posibilidad de que en la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno.

El Ayuntamiento procederá en el momento de las contrataciones a comunicar a las personas interesadas la necesidad de contratación por orden riguroso de puntuación.

En el supuesto que la persona llamada en su turno para cubrir la plaza vacante ésta la rechace justificadamente, perderá su turno en la Bolsa pasando al final de la misma.

Quedara justificada la renuncia por enfermedad de larga duración (aportando justificante medico).

La persona que renuncie sin causa justificada, perderá su lugar en la Bolsa, quedando excluida.

La bolsa de trabajo tiene una duración indefinida mientras haya personal suficiente para responder a las demandas del Servicio.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello 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 y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Bolsa de trabajo de cocinero/a.

Fecha de convocatoria: ____/____/____	Fecha de Presentación: ____/____/2016)
Proceso selectivo: <u>BOLSA DE TRABAJO DE COCINERO/A.</u>	

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:		Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Certificado de Escolaridad.
- Certificados y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as, conforme se determina en la Base séptima.

4.- Otra:

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 2017.

FIRMA _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE.