

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Montalbán**

Núm. 394/2019

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Dada cuenta de la solicitud presentada por D^a. Isabel Lora Zamorano, personal laboral indefinido no fijo de plantilla adscrito al servicio de Cocina de la Escuela Infantil de este Ayuntamiento, en virtud de la cual solicita que se realicen los trámites correspondientes para acceder a la jubilación parcial.

Resultando que con fecha 24 de septiembre de 2018, se presenta por D^a. Isabel Lora Zamorano, Informe del Instituto Nacional de la Seguridad Social en el que se indica que según los documentos aportados parece desprenderse que reúne los requisitos para acceder a la jubilación parcial.

Teniendo en cuenta el modelo de Bases elaborado por el Servicio de Desarrollo Comarcal y Recursos Humanos de la Mancomunidad de Municipios Campiña Sur Cordobesa.

En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1 g. de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y sin más trámites al respecto, vengo a dictar la siguiente Resolución:

Primero. Aprobar las Bases que se acompañan como Anexo y que regirán el proceso de selección para la contratación con carácter Laboral Temporal de un/a Cocinero/a, para la Escuela Infantil "Carmen Sillero Ruz", mediante Contrato de Relevo.

Segundo. Convocar proceso de selección para la contratación con carácter Laboral Temporal de un/a Cocinero/a, para la Escuela Infantil "Carmen Sillero Ruz", mediante Contrato de Relevo.

Tercero. Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia durante el periodo en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba (www.montalbandecordoba.es). Asimismo se dará publicidad de la convocatoria a través de un Bando Municipal.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Montalbán de Córdoba, de lo que en calidad de Secretaria Interventora certifico a los solos efectos de de fe pública.

ANEXO QUE SE ACOMPAÑA**MODELO DE BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COCINERO/A PARA LA ESCUELA INFANTIL "CARMEN SILLERO RUZ" DE MONTALBAN DE CORDOBA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO****Primera. Objeto**

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Cocinero/a, adscrito a la Escuela Infantil de este Ayuntamiento, mediante contrato de relevo al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.6 del 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 el R.D. 1.131/2002.

El contrato de relevo se celebrará a tiempo parcial equivalente a la reducción de jornada operada por el/la trabajador/a jubilado/a parcialmente (50% de la jornada), será de duración determinada, y se extenderá hasta que se alcance la edad ordinaria de jubilación o se extinga por cualquier causa la relación laboral que tiene suscrita con este Ayuntamiento.

Con los aspirantes no contratados se formará una Bolsa de

Trabajo, ordenados por la puntuación obtenida, a efectos de cubrir las posibles bajas del trabajador/a inicialmente contratado/a, o en caso de no superar el periodo de prueba.

Segunda. Publicidad

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba (www.montalbandecordoba.es), y en el Boletín Oficial de la Provincia durante el periodo en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias. Asimismo se dará publicidad de la convocatoria a través de un Bando Municipal.

De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web: www.montalbandecordoba.es

Tercera. Requisitos generales y específicos de los/as aspirantes**Requisitos Generales**

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del EBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desarrollar.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Requisitos específicos

f) Encontrarse inscrito/a como desempleado/a en la correspondiente Oficina de Empleo.

g) Poseer la titulación exigida que será la del Certificado de Escolaridad o equivalente.

h) Poseer el Carné de Manipulador de Alimentos actualizado.

Los anteriores requisitos generales y específicos deberán cumplirlos los/as aspirantes en el momento de la presentación de la instancia de participación en el presente proceso selectivo y en el momento de su contratación.

Cuarta. Solicitudes

Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, en el modelo normalizado que figura como Anexo I a las presentes bases y que será facilitado en este Ayuntamiento y podrá descargarse en la página web municipal, acompañada de la siguiente documentación:

- 1º. Fotocopia del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
- 2º. Fotocopia del Certificado de Escolaridad o titulación equivalente.
- 3º. Fotocopia del Carnet de Manipulador de Alimentos.
- 4º. Informe emitido por la Oficina de Empleo correspondiente que acredite la situación de desempleo.
- 5º. Fotocopia de los certificados de los cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo donde conste la materia y el número de horas lectivas o impartidas.
- 6º. Fotocopia de los contratos de trabajo.
- 7º. Fotocopia de los certificados de empresa que acrediten la experiencia profesional con especificación de las tareas desempeñadas.
- 8º. En el caso de trabajadores/as por cuenta propia, certificación del alta en el IAE, o documento acreditativo equivalente, justificantes de pago de dicho impuesto, y documentación acreditativa de las tareas desempeñadas.
- 9º. Informe de Vida Laboral.
10. Adicionalmente se aportará cualquier documento que acredite la valoración del resto de méritos puntuables, tanto del apartado "Experiencia Profesional" como "Formación".

En todo caso, los méritos alegados y no aportados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no serán tenidos en consideración. No será necesario la compulsión de las fotocopias, bastará con que la copia se suscriba y firme por la persona solicitante bajo el texto "es copia fiel del original".

Una vez finalizado el proceso selectivo la persona seleccionada deberá presentar todos los originales de la documentación aportada junto con la instancia para su comprobación.

Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

Lugar de presentación: Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, a través de la sede electrónica o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección no tendrá en cuenta mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente en el periodo de presentación de instancias o subsanación.

Quinta. Admisión de aspirantes. Desarrollo del proceso

Tras finalizar el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, se concederá un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y subsanar los defectos que hayan motivado, en su caso, la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación. En la misma resolución se indicará el lugar, día y hora de realización de la prueba escrita.

El resultado de la prueba se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Corporación, conteniendo los resultados obtenidos por los/as aspirantes y determinando los que hayan superado la fase de oposición.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición serán valorados, en sus méritos, por la Comisión, tras de lo cual se sumarán las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, obteniéndose la puntuación total del procedimiento de selección, y concediéndoles un plazo de tres días hábiles para reclamaciones o subsanaciones relacionadas con el procedimiento.

En el caso de que por renuncia o por cualquier otra circunstancia alguno o algunos de los aspirantes propuestos no pudiesen formalizar el contrato laboral con el Ayuntamiento, el Alcalde-Presidente podrá solicitar de la Comisión que le proponga a dicho fin otro u otros aspirantes según el estricto orden en que hayan quedado en el proceso selectivo.

Sexta. Comisión de Selección

1. La Comisión de Selección estará compuesto por:

Presidente/a:

- A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales:

- A designar por el titular de la Alcaldía

- A designar por el titular de la Alcaldía

- A designar por el titular de la Alcaldía

Secretario/a:

- Un funcionario/a de la Corporación a designar por el titular de la Alcaldía que actuará con voz y sin voto.

2. La designación de los miembros de la Comisión de Selección, que se realizará mediante Resolución de la Alcaldía y será objeto de publicación en el tablón de anuncios y página web, incluirá la de los respectivos suplentes. Los miembros de la Comisión deberán poseer el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidentencia.

4. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión de la Comisión, podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

6. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, excepto el Secretario/a que actúa sólo con voz.

Séptima. Sistema de selección

El sistema selectivo constará de dos fases: una de oposición y otra de concurso.

1. FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos).

La oposición consistirá en la realización de una prueba escrita,

que será de carácter obligatorio y eliminatorio.

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Oposición será de 10 puntos, siendo necesario para pasar a la Fase de Concurso que los/as aspirantes obtengan al menos una puntuación de 5 puntos.

La prueba escrita consistirá en un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas cada una de ellas, de las que sólo una será correcta, disponiendo los y las participantes de cuarenta y cinco minutos para su desarrollo. Las preguntas versarán sobre cuestiones propias de las tareas a desempeñar, comprendidas en el programa que figura en el Anexo II de estas Bases.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, a razón de 0,5 puntos por cada pregunta contestada correctamente. Cada respuesta incorrectamente contestada restará 0,125 puntos. Las preguntas no contestadas no sumarán ni restarán puntuación. Para la superación de esta prueba será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

Antes del inicio del ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, los miembros de la Comisión, comprobarán la identidad de las y los aspirantes.

Los/las aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración después de haberse iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo que se deba a causas justificadas.

La Comisión adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

Una vez finalizada la fase de oposición, se hará pública en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por los/as aspirantes, que contarán con un plazo de tres días hábiles a partir del siguiente a la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

2. FASE CONCURSO (máximo 10 puntos).

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en la Fase de Concurso será de 10 puntos, que se valorará exclusivamente a los/as aspirantes que hubieran obtenido al menos 5 puntos, en la Fase de Oposición.

1) Formación, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con lo siguiente y acreditados conforme la base cuarta:

- Por poseer titulación académica de Técnico/a en Cocina y Gastronomía o equivalente, siempre y cuando, sea de la misma familia profesional que la plaza a la que se opta: 1 punto.

- Por la participación como asistente o alumno/a a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, por cada 10 horas: 0,025 puntos

No se computará los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos. En los casos en que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

- Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones del puesto de trabajo, organizados o impartidos por Instituciones Oficiales, por cada 10 horas: 0,10 puntos

En todo caso, en la participación en docencia sólo se valorarán los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

b) Experiencia Profesional, hasta un máximo de 6 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, incluidos trabajadores/as por cuenta propia, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,10 puntos.

La Calificación Final vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases que componen el presente proceso selectivo.

Octava. Propuesta de contratación

La Comisión elevará la oportuna propuesta de contratación al Sr. Alcalde a favor del candidato/a que mejor puntuación total haya obtenido en el proceso selectivo.

Se creará una bolsa de trabajo de entre los/as aspirantes no seleccionados/as y por orden de puntuación para suplir en caso de ausencia o enfermedad de los/as seleccionados/as.

Contra dicho acuerdo de la Comisión de Selección, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada, en el plazo de un mes.

Novena. Presentación de documentos

El/la aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Montalbán de Córdoba, dentro del plazo de los 5 días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos acreditativos de los exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos al respecto, no podrá ser contratado/a, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

Décima. Interpretación de las Bases

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases, la Comisión interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

ANEXO I

Solicitud

D/D^a. _____
 _____, con NIF nº _____, con domicilio en
 C/ _____, nº _____, de
 la localidad de _____,
 Provincia de _____, y con teléfono (obligatorio) _____, y correo electrónico _____ comparece y como mejor proceda en derecho,

EXPONE:

Primero. Que manifiesto mi voluntad de participar en la convocatoria para la CONTRATACIÓN CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL DE UNA PLAZA DE COCINERO/A PARA LA ESCUELA INFANTIL "CARMEN SILLERO RUZ" DE MONTALBAN DE CORDOBA MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO.

Segundo. Así mismo, declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno las condiciones y requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria de selección.

Tercero. Que acompaño fotocopias, suscritas y firmadas con el texto "es copia fiel del original", de los documentos que acreditan los requisitos y méritos que apporto al concurso relacionándolos a continuación:

En consideración a lo anterior, SOLICITO:

Ser admitido/a al proceso selectivo, junto con la documentación adjunta.

Montalbán de Córdoba, a _____ de _____ de
2019

Firmado:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
MONTALBÁN DE CÓRDOBA.

ANEXO II

Temario

1. Normativa reguladora de los centros que imparten el primer ciclo de educación infantil.
2. El Plan de Evaluación de la oferta alimentaria en centros escolares de Andalucía.
3. Los alimentos. Conceptos y clasificación. Composición nutri-

tiva y función nutricional.

4. La alimentación saludable en la edad escolar. Valoración y Evaluación nutricional del menú escolar.

5. Planificación de los menús. Variedad. Rotación.

6. Alergias e intolerancias alimentarias.

7. Seguridad e higiene en la preparación de los alimentos en Centros Escolares.

8. Manipulación de alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. Formación continua de los manipuladores. Acreditación de la formación.

9. Técnicas culinarias. Análisis y elección según los procesos a realizar. Útiles, herramientas y equipos de trabajo.

10. Sistema de limpieza. Productos utilizados. Normas de utilización. Maquinarias de uso común.

11. Prevención de riesgos laborales. Medidas y equipos de protección individuales y colectivas.

12. Plan de emergencia ante riesgo de incendio. Conceptos básicos, medidas preventivas u actuaciones a realizar.

Montalbán de Córdoba a 8 de febrero de 2019. Firmado electrónicamente: El Alcalde, Miguel Ruz Salces.