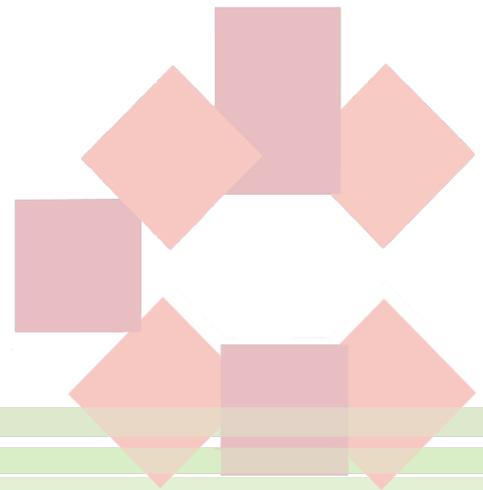




Decreto de la Alcaldía de fecha 26/12/2019

Por la presente y conforme a las competencias conferidas por la Ley reguladora de las bases de Régimen Local 7/85 de 2 abril, apruebo las siguientes bases de contratación de personal.



AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE GUZMÁN
Calle Serpa nº 32 -- Telf. 959 389 059 -- Fax 959 389 576 -- ayuntamiento@puebladeguzman.es -- www.puebladeguzman.es -- Ayuntamiento de Puebla de Guzmán

Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	1/8





BASES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL PERSONAL LABORAL A TIEMPO COMPLETO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AYUDANTE DE COCINA DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE GUZMÁN (HUELVA)”.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria, es la selección y contratación mediante contrato de duración determinada sujeto a régimen de derecho laboral, de un puesto de Ayudante de cocina/limpiadora. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria.

Denominación: Ayudante de cocina

Grupo: V

Sistema: Concurso-Oposición

Funciones:

- Auxiliar a la cocinera en todo aquello que le demande dentro de sus funciones.
- Limpiar la zona de trabajo.
- Mantener limpio y en buen uso las instalaciones del comedor y anejos.
- Cualquier otra tarea relacionada con la especialidad y categoría del puesto.

SEGUNDA. Legislación aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleo Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015 por el que se aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 39/2015 de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes

Los requisitos de los aspirantes serán los siguientes: Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de 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.

Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	2/8





No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- f) Estar en posesión de la titulación de Título de graduado en educación secundaria obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, deberá acreditarse la equivalencia.
- g) Estar en posesión de formación específica en la ocupación, se admitirá curso acreditativo de la formación homologado y/o formación reglada.
- h) Estar en posesión del carnet de manipulador/ra de alimentos en vigor.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de la contratación si hubiese sido seleccionado.

CUARTA. Solicitudes

La publicidad se hará a través del tablón de anuncios y web del municipio.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, en el plazo de **ocho días naturales** a partir del siguiente al de publicación en la web municipal, deberá presentarse en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en la dirección sede.puebladeguzman.es En presentación de escritos dentro de la sección Participación ciudadana que figura como Anexo II a estas Bases.

Quienes estén en posesión de certificado digital, podrán realizar la presentación de la solicitud por vía telemática en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán, cuya dirección es: sede.puebladeguzman.es

Quienes no opten por la vía telemática, podrán cumplimentar el modelo de solicitud en la página www.puebladeguzman.es pero deberán entregarlo impreso y firmado en el Registro General sito en la Calle Serpa 32, 21550 Puebla de Guzmán, en horario de atención al público o por cualquiera de las formas previstas en la normativa sobre procedimiento administrativo común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Con la solicitud se acompañará:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad.
2. Copia simple de los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la base tercera de las presentes bases, apartados f), g) y h).
3. Documentos acreditativos de la experiencia y formación, necesarios para puntuar en la fase del concurso, conforme a las descripciones establecidas en la base séptima apartado 2 de estas bases.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón y Web del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 2 días hábiles para la subsanación de defectos. Si se produjera alguna reclamación, será aceptada o

Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHGY	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHGY	Página	3/8





rechazada, y se publicará una nueva resolución con el listado definitivo, que se exhibirá en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de no presentarse reclamaciones esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora en la que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición y se publicarán los miembros del tribunal que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

Los errores podrán rectificarse de oficio o a instancia de parte en cualquier momento.

El resto de fases de este procedimiento se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán.

SEXTA. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará integrado por:

- PRESIDENTE: Un/a funcionario/a o Laboral fijo de la Administración Pública.
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, la secretaria actuará con voz pero sin voto.
- VOCALES: Tres vocales que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie.

Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

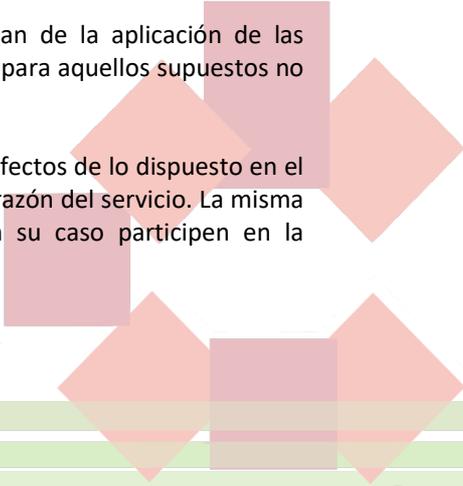
Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos, a cuantos especialistas-asesores consideren oportunos, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque. Asimismo, cuando el número de participantes lo aconseje, se podrá requerir la participación de otros empleados como colaboradores, cuya función se limitará a la vigilancia, entrega de material, etc, necesarios para en el desarrollo de las pruebas.

Los miembros de los Tribunales están sujetos al régimen de abstenciones y recusaciones previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5. Los Tribunales de selección adaptarán el tiempo y los medios precisos para que los aspirantes minusválidos gocen de igualdad de oportunidades respecto a los demás participantes, de acuerdo con la legislación vigente.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de la aplicación de las presentes bases y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las mismas.

El tribunal de selección se clasifica con categoría tercera a los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnización por razón del servicio. La misma consideración tendrán los asesores y colaboradores que en su caso participen en la selección.



Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	4/8





SÉPTIMA. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición

a) Contenido. La oposición consistirá en la realización de una prueba teórica y otra prueba práctica para determinar la aptitud de las/os aspirantes que versará sobre los contenidos del temario anexo. Cada prueba tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarla y poder pasar a realizar la siguiente.

b) Convocatoria de las pruebas. Junto con la lista de admitidos/as que se publicará en el Tablón de Ayuntamiento y en la web se indicará fecha y lugar de celebración del ejercicio. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los solicitantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos de un documento oficial que permita dicha acreditación.

c) Llamamiento y orden de actuación de los/as aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la concurso-oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

d) Características de los ejercicios.

El primer ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 10 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de SESENTA minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El segundo ejercicio podrá ser por escrito de supuestos prácticos, a decidir por el tribunal, con preguntas de respuesta breve, cuyo contenido será determinado por el Tribunal, que versarán sobre la parte específica del programa o podrá consistir en una prueba practica aplicada: se pide la realización de una actividad concreta en tiempo y contexto real. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. La elección de uno u otro tipo de examen se decidirá el día que salga la lista de admitidos/as al proceso selectivo.

7.2. Fase de concurso

Un único apartado, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes.

a) *Experiencia laboral:*

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el/la concursante en igual o similar puesto al que concurre. La aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado. En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será solamente, el certificado de empresa en modelo oficial o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente) 0,05 puntos por cada mes completo.

Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	5/8





Por servicios prestados por cuenta ajena en entidad privada en plaza o puesto de igual o similar contenido. (Acreditado mediante copia de contrato de trabajo junto con el certificado de empresa en modelo oficial a efecto de prestación por desempleo) 0,04 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4,5 puntos

. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

OCTAVA. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará, a los/las aspirantes individualmente

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

8.2. Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El aspirante que no hubiese superado la puntuación mínima de 5 puntos en el primer ejercicio no se le valorará el supuesto práctico y pasará directamente como no apto.

Segundo ejercicio:

Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminado el aspirante que no alcance una puntuación mínima de cinco puntos.

8.2.1. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios de esta fase, debiendo superarse en cada una de ellas la puntuación mínima de 5 puntos de cada ejercicio.

8.3. Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la oposición, ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, en este caso 1.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo al siguiente criterio: mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

De persistir el empate éste se solventará por el Tribunal utilizando el siguiente baremo:

1. Familia monoparental : 1 punto

2. Descendientes a cargo menor de 25 años que no generen ingresos económicos: 0,5 por hijo, máximo 1 punto.

Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	6/8





Rentas económicas familiares de los últimos 3 años, 2018-2017-2016.

Rentas inferiores a 12.000,00 € de media en el computo de los tres años: 1 punto

No computará los ingresos procedentes de prestaciones, desempleo, ayuda familiar o similar.

Puntos que se sumaran a los de la fase de oposición y concurso. De persistir se procedería a realizar en sorteo.

NOVENA. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

Concluidos los ejercicios y una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso de 1.

El tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento la propuesta de contratación de personal laboral temporal a tiempo completo de una plaza de ayudante de cocina del Ayuntamiento de Puebla de Guzmán al aspirante con mayor puntuación. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados/as mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento, dentro de los 3 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Copia compulsada de la titulación académica

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Trascurrido el plazo de presentación de documentos, el señor Alcalde firmará contrato con el/la opositor/a aprobado/a en el proceso selectivo.

El plazo de prueba será el fijado por ley.

DÉCIMA. Bolsa de Trabajo.

Con todos los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, por orden de puntuación de la calificación se formará una bolsa de trabajo para cubrir necesidades puntuales y/o coyunturales. Dicha oferta se hará al primer aspirante en caso de ser rechazado se seguirá al siguiente y así sucesivamente. Si el aspirante propuesto mantuviera algún tipo de relación contractual con el Ayuntamiento de Puebla de Guzmán deberá comunicársele la necesidad de optar por el contrato que venía prestando o el que se le propone, en caso de rechazo de la propuesta de esta bolsa pasará a la situación de no disponible una vez se extinga la causa de no disponibilidad deberá comunicarlo para pasar a la situación de disponible.

La bolsa tendrá duración hasta el 30 de junio de 2.023.

Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	7/8



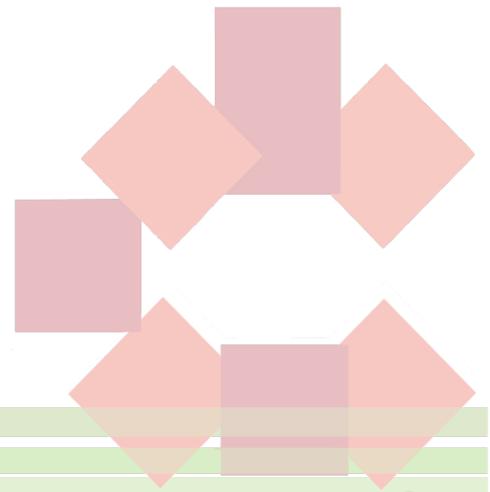


UNDÉCIMA. Recursos

Las bases de esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Puebla de Guzmán, Huelva, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE



Código Seguro de Verificación	IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Fecha	26/12/2019 14:40:17
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO BELTRAN MORA		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6R27SLDB57TLJP6V6AFZBHG Y	Página	8/8

