

Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno.  
925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN/A COCINERO ADSCRITO A LA RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ESTE MUNICIPIO Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO PARA ESTA CATEGORIA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CAMUÑAS (TOLEDO)**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNDAMENTACIÓN.**

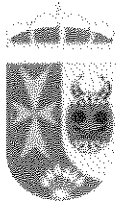
Se convoca concurso-oposición libre para la contratación temporal a tiempo parcial y la constitución de una bolsa de trabajo de cocinero/a adscrito a la residencia de mayores de este municipio para prestar el servicio de comidas a domicilio, con objeto de proceder a la contratación laboral temporal y condicionado siempre a la concesión de la subvención anual para prestar el servicio por parte de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

**Funciones del puesto de trabajo:**

Las funciones a desempeñar por el aspirante seleccionado serán, fundamentalmente, las siguientes:

1. Elaboración del menú semanal/quincenal/mensual y de las dietas establecidas de acuerdo con las condiciones físicas de cada usuario, para atender correctamente las necesidades alimentarias de los usuarios.
2. Efectuar propuestas de mejora en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.
3. Labores de aprovisionamiento (para la elaboración de dicho menú semanal/quincenal/mensual) previa presentación de listado de compra en las oficinas del Ayuntamiento.
4. Preparación de alimentos para elaborar el menú y cualquier otra función relacionada con la categoría profesional de cocinero/a.
5. Cocinar y elaborar el menú establecido.
6. Cuidar la buena elaboración de los platos del día.
7. Suministrar y conseguir buen rendimiento de las mercancías que se le entreguen para su condimentación.
8. Atención y servicio de mesas y comensales.
9. Tareas de limpieza inherentes al trabajo dentro del comedor, especialmente aquellas relacionadas con la limpieza de todo tipo de enseres de cocina y la limpieza de las dependencias de cocina y comedor (suelos, paredes, ventanas, cristales, etc...)

El proceso se desarrolla de acuerdo con los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno.  
925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

## **SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO Y LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y R.D. 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

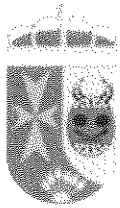
El periodo de contratación vendrá determinado por la cuantía de la subvención anual que conceda la Consejería de bienestar social siendo **la jornada de trabajo a tiempo parcial, 20 horas semanales, y** se fijará en el contrato que se formalice según las necesidades del servicio. El puesto de trabajo radicará en la vivienda de mayores de Camuñas.

Se justifica la modalidad de contratación al tratarse de un servicio de nueva creación cuya prestación de forma continuada vendrá determinada por su viabilidad económica y social, lo cual exige un uso del servicio por un número determinado de usuarios así como la verificación de su funcionamiento durante un periodo de tiempo establecido.

Se establecerá un periodo de prueba de **1 mes**.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará lugar a la persona contratada a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato de trabajo que se suscriba, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno.  
925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo de Castilla La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad 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, 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) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Graduado Escolar o equivalente; Graduado en educación secundaria; Formación profesional de técnico auxiliar o equivalente.

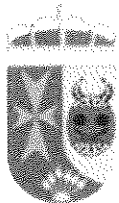
f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Plena disponibilidad para el trabajo en jornada de mañana, tarde a determinar.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

### **CUARTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS ASPIRANTES.**

1. Las solicitudes se presentarán conforme al Modelo normalizado Anexo I, en el Registro General del Ayuntamiento de CAMUÑAS, e irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente.



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno.  
925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

2. Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento acreditativo de la identidad del aspirante.
- Fotocopias compulsadas de las titulaciones exigidas, según la Base Tercera de la presente convocatoria
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase concurso.

#### **QUINTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

La solicitud de admisión y la restante documentación requerida se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de CAMUÑAS, en días laborables de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **en el plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a la publicación del anuncio en el B.O.P. de Toledo.**

#### **SEXTA.- LISTA DE ADMITIDOS.**

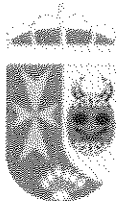
Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de cinco días naturales se dictará Resolución de Alcaldía aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Camuñas.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar la composición del Tribunal Calificador, así como el lugar, día y hora de realización del proceso de concurso-oposición, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### **SÉPTIMA.- COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

1. El Tribunal de Selección, de las pruebas selectivas será designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre empleados públicos deln. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Y estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un Empleado/a Público del Ayuntamiento de CAMUÑAS.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue-.
- Vocales: A determinar por la Alcaldía..

3. 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 requiera, con voz y sin voto.

4. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal 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. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

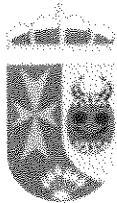
En la Sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

6. El Tribunal adopta sus acuerdos por mayoría, decidiendo en caso de empate el voto de su Presidente.

7. El Tribunal velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos de acuerdo con el artículo 14 de la C.E.

#### **OCTAVA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo consta de una fase de oposición que se realizará en primer lugar, y una fase de concurso. La fase de concurso será objeto de valoración por el



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto de aquellos aspirantes que hayan superado aquélla.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición consistirá en la realización por escrito de la elaboración de un menú semanal, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. El tiempo máximo de la prueba será de un tiempo máximo de 60 minutos.

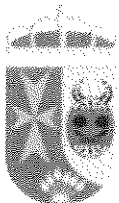
La valoración de la prueba podrá alcanzar un máximo de 60 puntos, siendo necesario para superar la prueba obtener un mínimo de 30 puntos. Se tendrán en cuenta la formación y el grado de conocimientos mostrados en el desarrollo de la prueba.

**FASE DE CONCURSO:** Se valorarán exclusivamente los méritos debidamente acreditados aportados por los aspirantes de la forma determinada en las presentes Bases.

**Concurso de Valoración de méritos (Máximo 40 puntos):**

- a) Por los servicios prestados en instituciones dependientes del Sescam o la Consejería de Bienestar Social (vivendas, residencias, programas de comida a domicilio) : 0,5 puntos por mes (se acreditará mediante certificación).  
Máximo: 20 puntos.  
No se puntúa fracción de mes.
- b) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas o empresas del sector privado en la misma categoría profesional: 0,4 puntos por mes (en el primer caso, se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente; y en el segundo, mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y original o copia cotejada de los contratos de trabajo). Máximo: 15 puntos.
- c) Por cada curso realizado, impartido por Administraciones Públicas, universidades, INEM, formación continua en el marco del acuerdo de formación continua para las Administraciones Públicas o formación ocupacional, relacionados con las funciones que se desarrollarán. (Máximo: 5 puntos):
  - Por cursos de 20 a 59 horas: 0,20 puntos por curso.
  - Por cursos de 60 a 99 horas: 0,30 puntos por curso.
  - Por cursos de 100 o más horas: 0,50 punto por curso.

(Se acreditará mediante copia cotejada del diploma o certificado del curso correspondiente).



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**

C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno. 925470161 Fax. 925470027

e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)

web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

2. Los méritos que aleguen los interesados y que, de acuerdo con el baremo previsto, deseen que se les tengan en cuenta, se acreditarán debidamente por medio de documentos originales o fotocopias de estos que se presentarán cotejadas, significando que no se valorarán aquellos méritos que la comisión considere que no estuvieran suficientemente acreditados.

3. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4. No superarán la fase de concurso aquellos aspirantes que no obtengan en esta fase al menos el 20% de la máxima puntuación asignada, siempre y cuando resulten al menos cinco aspirantes a la plaza convocada.

Si el diploma o certificado no especificara las horas o créditos no se puntuará; en caso de figurar solo créditos, los ECTS se valorará teniendo en cuenta la equivalencia de un crédito ECTS es de 25 horas, según establece el Sistema Europeo de transferencia de créditos.

Se acreditará con la aportación de certificación o documento acreditativo expedido por Organismo competente.

En caso de empate entre los aspirantes se atenderá a la mayor nota obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a los siguientes criterios de forma decreciente: Mayor experiencia, y Cursos.

#### **NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

La relación con la puntuación provisional será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Camuñas, concediendo un plazo de cinco días naturales para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que será notificado a los interesados.

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

Realizado el sorteo público, en su caso, el Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente propuesta de contratación con el aspirante que haya obtenido mayor puntuación. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una Bolsa de Trabajo, por el orden decreciente de puntuación obtenida, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha propuesta se elevará a



Ayuntamiento de  
**Camuñas**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAMUNAS (TOLEDO) C.I.F. P-4503400-F**  
C/ Grande, nº 42 C.P. 45720 - Camuñas (Toledo) - Tfno.  
925470161 Fax. 925470027  
e-mails: [ayuntamiento@camunas.es](mailto:ayuntamiento@camunas.es) / [oficinas@camunas.es](mailto:oficinas@camunas.es)  
web: [www.camunas.es](http://www.camunas.es)

la Alcaldía-Presidencia.

Las puntuaciones obtenidas y la inclusión en la Bolsa de Trabajo, no otorgarán ningún derecho a los aspirantes al llamamiento posterior.

### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases. Le corresponderá asimismo dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

### **DECIMOPRIMERA.-DISPOSICIONES APLICABLES**

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación 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, y Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y demás normativa aplicable.

### **DÉCIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.**

Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y las bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de 1 mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de 2 meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Camuñas a 28 de septiembre de 2017.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA



Fdo. Ma DEL CARMEN CANO LÓPEZ