

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

PROVIDENCIA DE ALCALDÍA

Dada la necesidad de contratación de un/a auxiliar de reparto de cocina, se ha procedido por el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de La Solana a solicitar la gestión de una oferta genérica al Servicio Público de Empleo, para obtener candidatos que posean los requisitos necesarios para ocupar dicho puesto de trabajo con carácter temporal. Dichos requisitos son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleado Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado/a 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/a 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 del Certificado Escolar o equivalente.
- f) Estar en posesión de la formación en manipulación de alimentos.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de clase B.

El contrato que se formalice con el candidato seleccionado tendrá el porcentaje de jornada que requieran las necesidades del servicio y finalizará el día que se publique el acta definitiva de la convocatoria pública de una bolsa de auxiliar de reparto de cocina que próximamente se llevará a cabo.

Y visto que, según el art. 8.6 del "Documento marco para la elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana" se puede acudir al sistema de concurso por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales.

RESUELVO:

PRIMERO.- Que se proceda a realizar la selección de la persona que ocupe con carácter temporal el puesto de auxiliar de reparto de cocina en base a la anteriormente citada oferta genérica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

SEGUNDO.- Los criterios a tener en cuenta para priorizar la selección de los aspirantes serán los mismos que se establecen en el “Documento marco para la elaboración de bases reguladoras de convocatorias de procesos selectivos de empleo público del Ayuntamiento de La Solana”, que son los siguientes:

1. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

A.1. Por formación profesional que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, consistente en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y análogos, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, y que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,005 puntos por cada hora de formación recibida.

A.2. Por la realización, en centros oficiales, de cursos de Prevención de Riesgos Laborales, Informática e Idiomas, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0.0025 por cada hora de formación recibida.

A.3. Por posesión de titulaciones académicas superiores a la exigida por la convocatoria: se concederá 0.50 puntos por licenciatura, grado, doctorado, diplomatura o similar por cada una de las titulaciones; y 0.25 por cada una de las titulaciones oficiales superiores a la exigida y por titulación oficial de la E.O.I. de dominio de lenguas extranjeras.

A.4. La puntuación máxima en este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

A.5. No se computarán los cursos en cuya certificación no conste el número de horas.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1. Por cada año completo de servicios prestados en la Administración local y otras Administraciones, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se concederán 0,40 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,033 puntos y la correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

B.2. Por cada año completo de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria: 0.20 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses, a razón de 0,016 puntos y la correspondiente a días a razón de 0.00053 puntos.

B.3. Dichas valoraciones se reducirán proporcionalmente en el caso de que las prestaciones sean a tiempo parcial.

B.4. La comisión de selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o, tratándose de Administraciones Públicas, certificado de servicios prestados.

B.5. La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

B.6. No se computarán nunca a efectos de experiencia profesional los servicios que hayan sido prestados simultáneamente a otros igualmente prestados.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma resultante de las puntuaciones de cada uno de los apartados según el baremo de méritos señalado.

En caso de empate tendrán prioridad atendiendo a los siguientes criterios:

1. primero se tendría en cuenta la puntuación alcanzada en experiencia, posteriormente la de las titulaciones y en último lugar la de la formación.
2. El de mayor edad.

TERCERO.- La comisión de valoración estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Titular: Nieves Romero Cepeda
Suplente: María del Mar Luna Naranjo
- Secretario: Titular: Vicenta Martín-Albo Muñoz
Suplente: Ascensión Mateos-Aparicio Naranjo
- Vocales: Titular: Valentín Gómez-Pimpollo Gómez-Pimpollo
Suplente: Francisca María Orellana Jiménez
Titular: Julián Mateos de la Higuera García de Dionisio
Suplente: Ramona Serrano Posadas
Titular: Juan Pedro Ocaña López
Suplente: David Peinado López de la Isidra

EL ALCALDE-PRESIDENTE