

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO**

779

468915

Expediente n.º: 2270/2025

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia N° 2026/0345 de 02 de marzo, se aprueban las Bases de la convocatoria para la creación de una Lista de Reserva en la categoría de Auxiliar de Cocina, y a convocar el procedimiento, cuya parte resolutive dispone:

[...] **Primero.** Aprobar las Bases de la convocatoria para la para la creación de una Lista de Reserva en la categoría de Auxiliar de Cocina, (Personal Laboral, grupo 8) del Ayuntamiento de Arafo para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal, que se transcriben a continuación:

BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE “AUXILIAR DE COCINA” DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una lista de reserva para el puesto de Auxiliar de Cocina (Personal Laboral, grupo 8) del Ayuntamiento de Arafo para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Los puestos a cubrir realizarán las funciones propias de la sección de cocina de la Residencia Sociosanitaria María Auxiliadora de Arafo, desarrollando, entre otras, las siguientes:

1. Elaboración de comidas según menús establecidos.
2. Control y limpieza de los espacios propios de la cocina y almacenes.
3. Velar por el cumplimiento de la normativa sanitaria y de seguridad y salud laboral.
4. Control del stock de productos, compras, recepción de mercancías e inventarios.
5. Participar en los procesos de trabajo de la entidad, siguiendo las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**a) Nacionalidad.**

1. Ser español/a.
2. Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de VEINTIÚN AÑOS (21) o mayores de dicha edad dependientes.

4. Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

5. Ser extranjero con residencia legal en España en los términos establecidos en el apartado 4 del 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) Edad.

Tener cumplidos DIECISÉIS (16) años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación.

Título de formación profesional de grado medio en la rama de Cocina, o certificado de profesionalidad de cocina. Asimismo, quienes cuenten con el certificado de habilitación profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, contará con certificado vigente del Carné de Manipulador de Alimentos.

Los/as aspirantes, en caso de que presenten titulación, deben estar en posesión de esta en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.

e) Habilitación.

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 incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido inhabilitado/a o separado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No padecer enfermedad o estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación.

Todos los requisitos exigidos deberán ser cumplidos por los/as aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerse en el momento de la formalización del contrato.

I) Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al TREINTA Y TRES POR CIENTO (33%), serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones indicadas en la base segunda.

Las personas aspirantes deberán poner de manifiesto en su solicitud de participación el grado de discapacidad y aportar la documentación acreditativa, bajo su responsabilidad, de que cuentan con el reconocimiento oficial correspondiente además deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

Si por razones ajenas a su voluntad, no pudieran presentar la documentación solicitada dentro del plazo, deberán, en todo caso, aportar junto a la solicitud el justificante acreditativo de haber solicitado los documentos, que podrán ser aportados dentro del plazo de subsanación de la lista provisional de admitidos/as al procedimiento.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDAD DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1. Solicitudes de participación.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, que se ajustará al modelo oficial que se acompañará como Anexo I y que será facilitado gratuitamente.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, no admitiéndose solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes Bases.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/la aspirante de que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal laboral y posterior contratación.

En cumplimiento de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que los datos personales consignados en la instancia se tratarán de forma automatizada y se recogerán confidencialmente en los archivos del Ilustre Ayuntamiento de Arafo para ser utilizados en la gestión de este procedimiento selectivo.

El responsable del tratamiento de los datos personales que se recojan en esta convocatoria es el Ilustre Ayuntamiento de Arafo, que los tratará con la finalidad de gestionar el proceso selectivo de conformidad con la normativa vigente y las presentes Bases.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, ante el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, a través de la sede electrónica. No obstante, lo anterior se podrán dirigir en todo caso a la autoridad de control, que es la Agencia Española de Protección de Datos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Arafo.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

Los/as candidatos/as deben hacer entrega de la documentación requerida en la solicitud de participación, para su comprobación, siempre antes de la contratación.

Si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Junto con la solicitud de participación se deberá aportar la documentación acreditativa de:

A) Identificación:

- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del/la titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A, punto segundo de la Base Tercera.
- En los supuestos previstos en el apartado A, punto tercero de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano/a de la Unión Europea en vigor.
- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia de los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A, punto cuarto y quinto, de la Base Tercera.

B) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, la certificación del reconocimiento de grado de discapacidad expedida al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas, o en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira y que adaptaciones de medios necesita para el futuro desempeño en el puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud.

C) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

D) La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer.

E) Certificado de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación.

En la referida solicitud el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido/a del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en el apartado 4, del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de la sede electrónica, consultando la página web <https://www.arafo.es>

En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ilustre Ayuntamiento de Arafo podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante correo electrónico a la dirección registro@arafo.es

2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios de este ayuntamiento. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a las distintas convocatorias se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

3. Tasa de Derechos de participación.

El importe de la Tasa a abonar será de 34,77 € (Epígrafe 7.6.- Otros expedientes de la Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos, BOP 157/2015, de 16 de diciembre)

Su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través de ingreso en alguna de las siguientes cuentas bancarias, con indicación del nombre y apellido del/de la aspirante y su NIF/NIE, y el texto “Proceso selectivo Auxiliar Cocina”:

Entidad financiera IBAN

La Caixa ES81 2100 6764 4622 0005 3807

Santander E S58 0049 1154 0020 1001 0263

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Arafo, Calle Amílcar González Díaz, n.º 1, 38550 Arafo, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el/la opositor, indicando igualmente el texto “Proceso selectivo Auxiliar Cocina”.

Estarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en los supuestos recogidos en la citada ordenanza municipal.

En ningún caso se procederá a la devolución de tasas por derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

Asimismo, la presentación y pago en la entidad colaboradora, en ningún caso supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria tal y como se establece en las Bases Tercera, Cuarta y Quinta.

1. Relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios Electrónico, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización y posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado

2. Relación definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y sus suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

3. Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se

podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. El Tribunal Calificador será designado por el Presidente de la Corporación, acorde al régimen de atribuciones vigente.

El Tribunal podrá estar compuesto por personal laboral fijo o funcionario de carrera, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

El Tribunal Calificador estará compuesto por:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Uno/a de los/las vocales designados/as por el Presidente de la Corporación, o Concejal delegado, realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 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, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas en el Ilustre Ayuntamiento de Arafo de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los CINCO (5) AÑOS ANTERIORES a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo, y como límite, hasta que éste realice la propuesta al Alcalde.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, los/as asesores técnicos/as especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

5. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

OCTAVA.- SISTEMA SELECTIVO/PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del CIENTO POR CIENTO (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, siendo 25 puntos el máximo de puntuación a alcanzar.

La valoración de los méritos alegados y acreditados de los/as aspirantes se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos de la convocatoria, sin que en ningún caso puedan valorarse los méritos que no hubieran sido debidamente alegados y acreditados en el plazo establecido para su presentación.

Únicamente computarán los méritos contraídos hasta el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Arafo deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por los/as interesados/as.

Los mismos serán computados de oficio por dicha Administración.

Los servicios prestados en la Administración o empresa pública se acreditarán mediante certificado de la Administración o empresa pública donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas, a los efectos de determinar la experiencia concreta y específica.

Para acreditar la experiencia profesional en la empresa privada, deberá aportarse obligatoriamente el certificado de la empresa en los que se acredite cual es el puesto que se ha ocupado y las funciones que se han realizado. Asimismo se aportará la vida laboral para corroborar la fidelidad de los certificados expedidos por las empresas.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

El baremo de méritos para esta convocatoria es el siguiente:

1. Experiencia profesional: 15 puntos.

- Por experiencia profesional en puesto de "Auxiliar de Cocina o Cocinero" en la Administración Pública: 0,25 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

- Por experiencia profesional en puesto de "Auxiliar de Cocina o Cocinero" en empresa privada: 0,15 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 15 puntos.

A estos efectos se entiende por Administraciones Públicas las incluidas en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, que dan lugar al reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2. Formación: 10 puntos.

Por formación relacionada con las funciones del puesto de "Auxiliar de Cocina": cursos, seminarios y jornadas de formación.

Se valorará según la siguiente escala:

- De 10 a 20 horas: 1 punto por curso.

- De 21 a 50 horas: 2 puntos por curso.

- Más de 50 horas: 3 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas del puesto objeto de la convocatoria.

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales

b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con el puesto objeto de convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

NOVENA- RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE CONFORMARÁN LA LISTA DE RESERVA.

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (dentro del apartado de empleo público), la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para la conformación de la lista de reserva. Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En caso de empate se estará a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia, si persiste el empate a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación, y en caso de que persista el empate a la persona que tenga un mayor número de horas de formación acreditadas. Las listas de personas resultantes del correspondiente proceso selectivo serán válidas para su contratación como personal laboral temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé; y se integrarán en la Lista de Reserva utilizada para la prestación de servicios de carácter temporal del Ayuntamiento, teniendo esta lista como vigencia hasta que se produzca el agotamiento de la misma o hasta que se conforme una nueva.

Con la propuesta de conformación de la lista, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte. Contra la Resolución del proceso selectivo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponer.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

1. Formación de la Lista de Reserva.

Se formará una lista de reserva con los/as aspirantes que hayan superado la fase de concurso, ordenados según la puntuación total obtenida. (AQUÍ SE PUEDE INDICAR UNA PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA FORMAR PARTE DE ESTA LISTA)

Esta lista se utilizará para cubrir necesidades temporales de empleo en el Ayuntamiento.

2. Llamamientos y Proceso de Comunicación.

Los llamamientos se realizarán a los/as aspirantes que conformen la lista, por el orden establecido en las mismas, por alguna de las siguientes formas:

- a) Llamamiento telefónico.
- b) Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada, cuando así lo haya manifestado el integrante de la lista de reserva.

En el orden de llamamiento se atenderá a la situación de cada uno de los aspirantes en su vínculo con el Ayuntamiento de Arafo y los periodos máximos de contratación en función de la circunstancia que origina el contrato a formalizar. Así, no se realizará el llamamiento al aspirante que ya cuente con periodos de contratación previos que, sumado o independiente del nuevo periodo de servicios, suponga un periodo igual o superior a la duración máxima establecida en la normativa.

Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de las personas aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante informe emitido por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público.

Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá de dos (2) días hábiles para manifestarse, positiva o negativamente sobre éste, debiendo personarse, en caso afirmativo, en el plazo y lugar que se le indique por el Área de Planificación de Personal, Régimen Interior, Recursos Humanos y Empleo Público.

Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta de la persona aspirante en el plazo de dos (2) días hábiles desde que se realizó, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de la puntuación obtenida en la correspondiente lista de reserva.

No obstante, también se posibilita el envío de una comunicación simultánea a todos o a un grupo de los/as integrantes de la lista de reserva, dando un plazo de dos (2) días hábiles a contar desde el envío de la comunicación para que estos/as indiquen su disponibilidad. Una vez pasado ese plazo, se realizará la oferta de trabajo al/la aspirante que haya respondido de manera afirmativa a la oferta y que haya quedado en el puesto más alto, siguiendo el orden de puntuación de la lista.

La persona aspirante que no haya sido localizado/a o no haya respondido conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento. Si es el segundo, tratándose de una necesidad de personal distinta, pasará al final de la lista de reserva. Ante un sexto llamamiento, la persona aspirante será excluida de la lista de reserva conforme a la Base Décima, apartado 6.

En caso de no responder, se considerará una renuncia, y el aspirante pasará al último lugar de la lista, en caso de que esta situación se repita tres veces.

Asimismo, en caso de seis rechazos no justificados o renunciadas los/as aspirantes serán excluidos de la lista de reserva.

Cumplida la contratación, siempre que la misma exceda de 180 días, el/la trabajador/a pasará a ocupar el último lugar de la lista. La misma circunstancia se producirá cuando, realizados varios contratos, la suma total del tiempo trabajado supere la cifra indicada.

3. Justificación de Rechazos.

Se considerarán justificadas las siguientes causas de rechazo:

- Estar trabajando en el momento del llamamiento.
- Incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Permiso por paternidad, maternidad o embarazo.
- Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar cercano.
- Permiso por matrimonio.
- Excedencia forzosa o voluntaria.
- Encontrarse en situación de cuidado de familiares dependientes

El/la aspirante debe presentar la justificación correspondiente en un plazo no superior a cinco días hábiles desde la comunicación.

4. Congelación en la lista.

Para evitar ser llamado o recibir ofertas de trabajo, el/la aspirante puede “congelarse” de manera voluntaria y así no ser llamado.

Esta situación deberá ser comunicada por escrito y el/la aspirante podrá volver a la situación de origen en cualquier momento previa comunicación.

5. Proceso de Contratación.

- Una vez comunicada la disponibilidad, y recibida la oferta, el/la aspirante deberá presentar los siguientes documentos en un plazo de cinco días hábiles a contar desde la comunicación:

1. Aceptación de la oferta.
2. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, que no deberá tener una antigüedad superior a tres (3) meses desde el envío de la oferta.
3. Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Tras verificar la documentación, se procederá a la firma del contrato laboral temporal, teniendo un plazo de QUINCE (15) días a contar desde el envío de la oferta para realizar la misma.

Si, sin causa justificada, no se produce la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la oferta, realizándose una nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

La persona contratada deberá superar un periodo de prueba de un dos meses..

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado período en el Ilustre Ayuntamiento de Arafo, en el puesto objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de DOCE (12) MESES anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Quien no pudiera realizar el periodo de prueba en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa autorización motivada y expresa del órgano competente en materia de personal, en caso contrario, perderá todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes.

Al finalizar el contrato, el/la aspirante volverá a la lista de reserva en su posición original, a la espera de nuevos llamamientos.

Se debe indicar que las contrataciones tendrán como límite máximo temporal lo dispuesto en el artículo 10 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.

6. Motivos de Exclusión Definitiva.

Los/as aspirantes serán excluidos definitivamente de la lista por:

- a) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- b) Fallecimiento o Incapacidad Permanente.
- c) Renuncia expresa del interesado.
- d) Informe del Área en la que preste servicios el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada su falta de rendimiento.
- e) Despido disciplinario o no superación del periodo de prueba.
- f) Renuncias injustificadas en seis ocasiones.
- g) No responder a las ofertas en seis ocasiones.

7. Solicitudes de Cooperación de otras Administraciones públicas.

Los aspirantes manifestarán expresamente en su solicitud de participación, la voluntad de ser informadas de las solicitudes de cooperación que se cursen a los efectos por otras Administraciones públicas de que sus datos personales puedan ser cedidos a la administración solicitante al objeto de que, si procede, se les pueda realizar una oferta de llamamiento.

Dicha manifestación será entendida como autorización previa para la cesión de datos a la administración solicitante de forma que recibida una solicitud de cooperación el órgano titular de la lista podrá ceder directamente los datos personales y de contacto de las personas disponibles que por razón de su orden de prelación les corresponda ser llamadas.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Para lo no previsto expresamente en estas Bases Específicas del proceso extraordinario de estabilización del Ilustre Ayuntamiento de Arafo, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

El 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE “AUXILIAR DE COCINA” DEL AYUNTAMIENTO DE ARAFO****1.- DATOS PERSONALES:**

DNI/NIE/Pasaporte:

Nombre:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Domicilio:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Nacionalidad:

Fecha de nacimiento:

Descendiente y/o cónyuge español o nacional
de estados miembros de la unión europea, no
separado de derecho (marcar con una x):

Sí :__ No: __

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

2.- CONVOCATORIA:

Deseo tomar parte para la convocatoria, mediante oposición de la lista de reserva de:

PERSONAL LABORAL: AUXILIAR DE COCINA - LISTA DE RESERVA

CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Nº DE FECHA

3.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que conozco las Bases de esta convocatoria y que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las citadas bases.

No haber sido separado/a ni despedido/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, escala o categoría profesional de personal empleado público, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

4.- AUTORIZACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Arafo, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas, a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante el Ayuntamiento de Arafo, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

En caso de ser incluido/a en la Lista de Reserva, los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Arafo para los fines previstos. No obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas que la integran, para atender las necesidades de otras Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, en tal caso el/la interesado/a deja constancia que a estos efectos (marcar con x):

☐ Presta expresamente su consentimiento.

☐ No presta expresamente su consentimiento.

4.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

En Arafo, a de de 20....
(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARAFO

Segundo. Publicar el preceptivo anuncio al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal, con posterioridad al Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

Tercero. Convocar el procedimiento selectivo para la creación de una Lista de Reserva en la categoría de Auxiliar de Cocina, (Personal Laboral, grupo 8) del Ayuntamiento de Arafo para proveer vacantes, sustituciones, acumulaciones de tareas o cualquier situación análoga y de esta forma satisfacer las necesidades del servicio, mediante la contratación de personal laboral temporal, una vez publicadas las bases de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife.

Cuarto. Dar cuenta a la representación de los empleados públicos, para su conocimiento y efectos. [...]

Villa de Arafo, a tres de marzo de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.