



---

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE UN/A AYUDANTE DE COCINA ADSCRITO A LA RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ESTE AYUNTAMIENTO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA ESTA CATEGORÍA .-**

---

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Es 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. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria, siendo la duración máxima de la contratación 3 años conforme a lo previsto en la disposición adicional cuarta del Real Decreto-Ley de 32/2021 de 28 Diciembre .

A partir del presente proceso selectivo, se constituye igualmente Bolsa de Empleo para la categoría de Ayudante de Cocina para la cobertura de las necesidades de contratación temporal de conformidad con lo previsto en el Reglamento de contratación temporal aprobado por acuerdo plenario.

**SEGUNDA.- Forma de selección.**

La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

**TERCERA.- Requisitos de los/las aspirantes.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de sesenta y cinco años.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

**CUARTA.- Solicitudes.**

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde, que les serán facilitadas por el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera (Servicio de Atención al Ciudadano), y en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera ([www.ayto-morondelafrontera.org](http://www.ayto-morondelafrontera.org)).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.





A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, indicando en el concepto del ingreso bancario o transferencia "TASA PARA LA PLAZA AYUDANTE DE COCINA " que se establecen en 12,84 euros conforme a la vigente Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos y Derechos de Examen, que deberán, ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313 o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos de examen. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera ([www.aytomorondelafrontera.org](http://www.aytomorondelafrontera.org)).

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

– Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será 15 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 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, las personas que estén afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos de 6 meses anteriores a la fecha de la convocatoria.

También gozarán de esta exención las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 50%.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

#### **QUINTA.- Lista de admitidos/as. Subsanación de defectos y reclamaciones.**

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.





En este período sólo se admitirá la subsanación de defectos de documentación. En ningún caso se admitirá la incorporación de nuevos documentos que no se hubiesen aportado en el plazo reglamentario.

2. Una vez resueltas las reclamaciones o subsanaciones se procederá a la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo caso, se hará constar la causa de exclusión.

#### **SEXTA.- Tribunal calificador.**

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.3. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

#### **SÉPTIMA.- Desarrollo del proceso selectivo.**

7.1. El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de Selección, se publicarán en el Tablón Municipal de Edictos y página web municipal, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

#### **7.2. Fase de oposición:**

La fase de oposición constará del siguiente ejercicio, siendo eliminatorio:

*Ejercicio único: Prueba teórica-práctica*





De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá la parte teórica en un cuestionario tipo test integrado por una batería de preguntas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo conforme al temario contenido en el anexo adjunto. Las preguntas y número de éstas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. La parte práctica, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria. Tiempo de realización: A determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, y tendrá carácter eliminatorio, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

### 7.3. Fase de concurso:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria. Publicadas las puntuaciones de la fase de oposición aquellos aspirantes que superen la misma presentaran en el plazo de 5 días hábiles siguientes a dicha publicación los méritos conforme se establece en estas bases. Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados en la fase de oposición por orden de puntuación.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se divide en dos apartados, 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 aspirante 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 el contrato laboral 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 Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,10 puntos por cada mes completo.
- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier 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.
- 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 vida laboral)..... 0,02 puntos por cada mes completo.

**La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 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.

b) **Formación.** La participación en cursos homologados como asistente **en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar. Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 40 horas.**





- Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público. Se sumarán conjuntamente para su valoración..... 0,10 puntos por cada 40 horas.

Dado que se trata de una autobaremación los cursos a aportar deben de ser estrictamente los relacionados directamente con el puesto a ocupar, de otro modo la puntuación no sería correcta, pudiendo incurrir en fraude.

**La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.**

**Calificación final del concurso:** será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

#### **OCTAVA.- Relación de aprobados.**

**1.- Lista pública.-** Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los/las aspirantes, la Comisión publicará la relación de aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de oposición y la del concurso. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia en primer lugar a la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, de persistir el empate por sorteo.

**2.- Recursos y reclamaciones.-** En cuanto a las reclamaciones el plazo de presentación será de diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados/as en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, que serán resueltas por el Tribunal. Resueltas las reclamaciones o superado el período para su presentación se publicará la lista definitiva.

**3.- Lista definitiva y Bolsa de Empleo.-** Serán llamados por orden de puntuación y de acuerdo con el sistema de rotación establecido en el Reglamento para la contratación del personal laboral temporal. Dicha bolsa tendrá una vigencia mínima de 2 años a contar desde la fecha de la Resolución por la que se constituya. La Bolsa se regirá por su Reglamento.

#### **NOVENA.- Presentación de documentos.**

El/la aspirante propuesto aportará inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- Original y copia del D.N.I.
- Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.
- Original y copia de la Titulación Académica exigida para el acceso a la convocatoria.
- Original o copias autenticadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

**DÉCIMA.-** Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

### **TEMARIO AYUDANTE DE COCINA**

Tema 1.- Características y estructura de la Constitución Española de 1978. Principios Generales.



Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Régimen Local Español. Clases de Entidades Locales. Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 4. -Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad. Riesgos específicos asociados al puesto.

Tema 5.- Normativa en materia de igualdad y violencia de género : Conceptos generales.

Tema 6.- Definición de Ayudante de Cocina. Ubicación de la ocupación de Ayudante de Cocina. Funciones. Concepto de cocina. Condiciones físico-ambientales que debe reunir el local de cocina

Tema 7.- Definición de batería de cocina. Tipos de materiales de batería de cocina atendiendo a sus propiedades de combustibilidad e inalterabilidad. Conservación de la batería de cocina: necesidades y formas de conservación. Componentes de la batería de cocina: concepto y tipos

Tema 8.- Tecnología de la cocina. Maquinaria: generadores de calor, (gas propano, gas ciudad, electricidad, otros generadores de calor, generadores de frío y pequeña maquinaria.. Herramientas de cocina. Concepto, clases y utilidades.

Tema 9.- Terminología culinaria: concepto y términos (abrillantar, acaramelar, adobar, aromatizar, brasear, cocer al vapor, empanar, etc.). Concepto de conservación de géneros. Formas de conservación: medios físicos, químicos y biológicos.

Tema 10.- Clasificación de las técnicas de cocinado. Procedimiento por vía húmeda: cocción, guisado y frituras. Procedimiento por vía seca: asados y Técnicas de manipulación y conservación de alimentos

Tema 11.- Los alimentos. Clases: hidratos de carbono, grasas y proteínas.

Tema 12.- Técnicas de manipulación y conservación de alimentos. Buenas prácticas de manipulación

Tema 13.- Primeros platos. Consomés, Sopas y Cremas. Platos elementales a base de legumbres secas. Platos elementales a base de hortalizas. Platos elementales a base de arroz y otros cereales. Platos elementales a base de pasta

Tema 14.- Segundos platos. Platos elementales a base de huevos. Platos elementales a base de pescados y mariscos. Platos elementales a base de carnes, aves y caza

Tema 15.- Información sobre alérgenos: Alergia alimentaria e Intolerancia alimentaria.

“ El conocimiento de todos los contenidos de carácter normativa que sufran cualquier tipo de aprobación/modificación/derogación se exigirán en la redacción vigente a la fecha de realización de los ejercicios”.

