

Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE COCINERO/A/LIMPIADOR/A EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral fijo una plaza de cocinero/a/limpiador/a, asimilado al Grupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 por el sistema de concurso-oposición.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto en 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, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia local.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Martos, www.martos.es a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- Requisitos.

Para participar a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes **requisitos generales**:

- > Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- > Estar en posesión de la titulación de graduado escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- > Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- > Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- > Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- > Quienes tengan algún tipo de discapacidad deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plazas a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de

noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no se aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- > Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases específicas dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros estados.
- 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 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.
- > No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

CUARTA.- Presentación de Instancias y documentación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente con la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos
- d) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 30€ y se efectuará en la cuenta de CajaSur ES32 0237 0210 3091 5064 9656.
- e) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidas por el Organismo correspondiente.
- g) Hoja de autobaremación ANEXO II

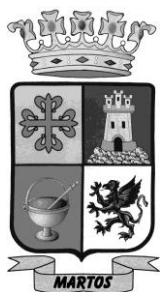
No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

QUINTA.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos en la Web de la Corporación.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Un/a empleado/a público de este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

VOCALES: Tres empleados/as públicos designados/os por el Alcalde.

SECRETARIA/O: De la Corporación o funcionario del área de secretaría. El/La Secretario/a tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

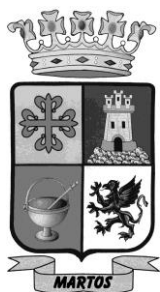
Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

OCTAVA.- Procedimiento de selección de aspirantes

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los/as aspirantes seleccionados/as. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del



Excmo. Ayuntamiento de Martos.-

Recursos Humanos.-

siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, cada aspirante acudirá a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los/as opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

1.- Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado: **14 puntos.**

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, puesto, tareas desempeñadas, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración ésta se acompañará también con el contrato de trabajo y con la vida laboral.

1. Por cada mes completo de trabajo al servicio de cualquier Administración Pública en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/mes.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,12 puntos/mes.

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: **11 puntos.**

B.1.- La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de las plazas convocadas, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, colegios profesionales, organismo públicos, o empresas inscritas y registradas en el Servicio Público de Empleo Estatal, como entidades formadoras para la impartición de formación distinta de las especialidades formativas previstas en el catálogo de especialidades formativas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo y Mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales colaboradoras con la seguridad social.. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,08 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días no serán computados.

Puntuación máxima por este apartado **10 puntos.**

B.2 Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": **1 Punto.**

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de **25 puntos.**

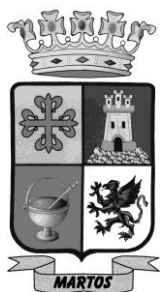
2.- Fase de Oposición. Que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

A) Ejercicio Teórico.- Consistirá en la contestación de cinco preguntas relacionadas con el temario del Anexo III de la presente convocatoria que serán valoradas a 4 puntos cada una.

El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de **20 puntos**, siendo eliminadas aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Tras la realización de la prueba, se concederá a los/as aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos puedan formular las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones de aquellos/as que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

B) Ejercicio Práctico.- Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones/ tareas a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta.



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de sesenta minutos. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de **20 puntos**, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de **40 puntos**, salvo que hubiera que incluirse la puntuación obtenida en el Criterio de Desempate, si lo hubiese.

3.- Criterio de Desempate.- En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición ; de persistir el empate, se tomará en consideración la puntuación obtenida en la primera prueba; y finalmente en el concurso

NOVENA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento de personal laboral.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como personal laboral.

Concluido el proceso selectivo el aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Área de Recursos Humanos la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que es la siguiente:

- A) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- B) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base tercera
- C) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta. Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados personal laboral, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de personal laboral a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en ambas fases del proceso selectivo (concurso y oposición).

DÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

BASE FINAL.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COCINERO/A/LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024

DATOS DEL ASPIRANTE:

1er APELLIDO:

2º APELLIDO:

NOMBRE:

D.N.I.

FECHA NACIMIENTO:

DOMICILIO:

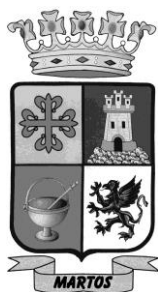
MUNICIPIO:

PROVINCIA:

C.P.:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de cocinero/a/limpiador/a vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de concurso-oposición perteneciente a la Ofertas de Empleo Público de 2024 que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.

Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos.

- Instancia de participación, según modelo incluido en las presentes bases.
- Hoja autobaremación Anexo II
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Fotocopia del carnet de manipulador de alimentos.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

Martos a.....de.....de 2026

FIRMA:_____

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos

PROTECCIÓN DE DATOS: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)".

ANEXO II

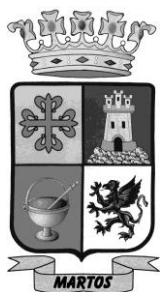
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE COCINER-A/LIMPIADOR-A EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

Don Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
I. Valoración de méritos profesionales Máximo 14	
Por cada mes completo de trabajo al servicio de la administración pública en plaza o puesto igual o equivalente al que se opta: 0,40 puntos/mes.	
Por cada mes completo de servicios prestados en empresa privada en plaza o puesto igual al que se opta: 0,12 puntos/mes.	
Cursos de formación y/o perfeccionamiento Máximo 10 puntos Por la participación como asistente 0,08 puntos por cada hora completa de curso recibido.	
Carnet de conducir B Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": 1 Punto.	
PUNTUACIÓN FINAL	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En, a de de 2026

Fdo: _____



***Excmo. Ayuntamiento de
Martos.-***

Recursos Humanos.-

ANEXO III

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios Generales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión de derechos.

Tema 2. – La Constitución Española de 1978. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local.

Tema 3. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. La población. El padrón de habitantes.

Tema 4. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización municipal. Funciones del Alcalde y del Pleno. Los Tenientes Alcaldes y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Término municipal.

Tema 6. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Conceptos básicos, derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención.

Tema 7.– La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Competencias de los municipios. Competencias propias, delegadas y otras competencias. Especial referencia a los servicios obligatorios del artículo 26.

Tema 8.– Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 9.– 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. Derechos y obligaciones del empleado público. Principios éticos y Principios de conducta.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 10.– El callejero del municipio de Martos: Dependencias municipales y ubicación.

Tema 11.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Normas básicas de seguridad en la cocina

TEMA 12. Normas básicas de higiene en la cocina

Tema 13. Envasado, refrigerado y manipulación de alimentos

Tema 14. Alergias e intolerancias alimenticias

Tema 15. Tipos de accidentes más comunes en la cocina: causas y primeros auxilios

16.- Composición de los alimentos. Funciones nutricionales. Recomendaciones para una dieta equilibrada.

Tema 17.- Métodos más utilizados para la elaboración de las distintas dietas. Dietas según su consistencia: líquida, semilíquida, triturada y de fácil masticación.

Tema 18.- Condimentos, concepto y clases.

19.- Factores a tener en cuenta en la limpieza de aulas- comedores y zonas comunes en un centro educativo. Tipo de utensilios y productos necesarios para su realización.

20.- Maquinaria y herramientas de cocina: concepto, clases y utilidades.