

## **Criterios de selección**

**Asunto: Criterios selectivos Oferta Empleo INAEM Ayudante de Cocina**

### **Funciones:**

- Llevará a cabo funciones consistentes en preparar, cocinar, servir y distribuir la comida así como la recogida posterior de las mesas. Limpieza de utensilios, vajilla, mesas y cocina. Recogida, lavado, plegado y planchado de ropa.

- Realización de otras funciones de similar naturaleza propias de su categoría que se le encomienden para el correcto funcionamiento del servicio.

### **Requisitos:**

- Estar inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado/a o mejora de empleo (acreditado documentalmente).

**Deberá aportarse uno de los siguientes documentos:**

**a.- Informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo** expedido por el Instituto Aragonés de Empleo (puede obtenerse online a través de la Oficina Electrónica de su página web [www.inaem.aragon.es](http://www.inaem.aragon.es)) o documento acreditativo equivalente expedido por el Servicio Público de Empleo competente, en el caso de ser distinto al de Aragón.

**b.- DARDE, inscripción como mejora de empleo.**

- Fotocopia del D.N.I. (se deber aportar copia del mismo).

La falta de aportación de alguno de los requisitos relacionados anteriormente conllevará la exclusión del proceso selectivo, no siendo subsanable una vez finalizado el plazo de presentación de los mismos.

### **MÉRITOS A VALORAR:**

**TOTAL PUNTUACIÓN: 33 puntos**

**a) Experiencia profesional**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **20 puntos**, efectuándose la valoración de la manera siguiente:

- 0,50 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una Administración Pública, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente, con las mismas funciones y especialidad que las detalladas anteriormente.
- 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados en régimen laboral o administrativo en una empresa privada, en un puesto de trabajo de la categoría objeto de la presente convocatoria o denominación equivalente, con las mismas funciones y especialidad que las detalladas anteriormente.

En caso de duda respecto a la acreditación de los servicios prestados se podrá solicitar aclaración tendente a verificar los datos aportados por el aspirante para su correcta valoración.

**La justificación documental de los servicios prestados se realizará mediante la aportación de la siguiente documentación (si falta alguno de ellos, no serán valorados):**

1º.- Certificado o fotocopia del contrato de trabajo con la Administración Pública o empresa privada correspondiente, en el que conste el periodo o periodos trabajados en la misma, el vínculo laboral o administrativo existente y su categoría profesional y en su caso las funciones desarrolladas.

2º.- Vidal laboral.

No se computarán aquellos servicios efectivos que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Los servicios prestados no justificados suficientemente o cuya correspondencia con la categoría susceptible de valoración no se acrediten documentalmente, no serán objeto de valoración.

**b) Formación**

La puntuación máxima a otorgar en este apartado será de **13 puntos**.

- Por cursos, jornadas, seminarios, o congresos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes, en calidad de alumnos o impartidores, relacionados con el puesto de trabajo a ocupar y que hayan sido organizados o impartidos:

- En el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas.

- Por Administraciones Públicas, Universidades, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Aragonés de Administración Pública u organismo equivalente de otra Comunidad Autónoma.

- Por entidades particulares, reconocidas al efecto por cualquier Administración pública. Para este último caso los aspirantes deberán aportar junto al documento acreditativo de su participación en el curso, jornada, seminario o congreso, el documento acreditativo del reconocimiento u homologación oficial mismo.

No se valorarán cursos, asignaturas o actividades formativas de doctorado, ni aquellos otros que formen parte de un plan de estudios para la obtención de un título académico o profesional.

No serán valorados aquellos cursos, jornadas, seminarios o congresos en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste en el añadido firma y sello de la Administración Pública o Entidades particulares reconocidas al efecto, que den fe de la duración en horas o créditos de los mismos.

En el supuesto de que en el certificado aportado por el aspirante no conste el número de horas a que equivale cada crédito, no se valorará.

Las acreditaciones de dichos cursos, jornadas, seminarios o congresos –que se realizarán mediante la aportación, por el aspirante de fotocopia, por ambas caras, de los mismos- deberán estar en castellano o traducidos a este idioma por la propia institución acreditante, sino no se valorarán.

Los cursos, jornadas, seminarios o congresos, se valorarán:

Se valorará cada hora con 0,050 puntos.

Los interesados deberán acreditar los méritos alegados mediante aportación de fotocopia de los mismos. Sólo se valorarán los méritos acreditados documentalmente por los interesados.

En caso de empate en la puntuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) Experiencia profesional; de continuar el empate se atenderá a la mayor puntuación en el apartado b) Formación; de persistir el empate se solventará por sorteo.

**Remisión de méritos y requisitos:**

Los interesados deberán presentar una instancia junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados (Experiencia profesional y/o formación y la acreditación de los requisitos (estar inscrito en la Oficina de Empleo como desempleado o mejora de empleo y copia del D.N.I.), dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Teruel solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo:

*en las Oficinas de Asistencia en materia de Registros de la Diputación Provincial de Teruel, en horario de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas, en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Teruel accesible en la siguiente dirección: <https://dpteruel.sedelectronica.es>, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **hasta las 23,59 horas del día 19 de diciembre de 2023.***

*La no presentación de la instancia, en tiempo y forma junto con los méritos y requisitos supondrá la exclusión del aspirante del reseñado proceso de selección.*