

ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Residencia Municipal de Ancianos "Antonio y Julio Muñoz Genovés" de Albal

2024/16223 Anuncio de la Residencia Municipal de Ancianos "Antonio y Julio Muñoz Genovés" de Albal sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión, mediante contrataciones temporales, de ayudante/a de cocina, de naturaleza laboral, grupo C1.

ANUNCIO

Visto que es necesaria la realización de un proceso selectivo a fin de una bolsa de empleo temporal para la provisión, mediante contrataciones temporales, del puesto de trabajo de Ayudante/a de Cocina, de naturaleza laboral, para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos para el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 48 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que integran la bolsa por orden de puntuación decreciente en el tablón de anuncios de la Corporación.

No obstante, la vigencia podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo para puestos de la misma naturaleza.

La presente convocatoria será prevista mediante el sistema de concurso oposición en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con los artículos 10.2 y 61.6 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.

Atendido que a tales hechos resultan de aplicación los siguientes Fundamentos de Derecho:

1. El artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, respecto a la competencia de la Alcaldía-Presidencia para la aprobación de las bases de selección del personal.
2. 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.
3. Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.



4. Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En uso de las facultades atribuidas por la legislación de régimen local, resuelvo:

Primero. - Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión, mediante contrataciones temporales, del puesto de trabajo de Ayudante/a de Cocina, de naturaleza laboral (Grupo C1), para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, en los siguientes términos:

VER ANEXO

Albal, 25 de noviembre de 2024.—La vicealcaldesa y concejala de Bienestar Social, María José Hernández Ferrer.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATACIONES TEMPORALES DE AYUDANTE/A DE COCINA, DE NATURALEZA LABORAL (GRUPO C1) EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO RESIDENCIA MUNICIPAL DE ANCIANOS ANTONIO Y JULIO MUÑOZ GENOVÉS DE ALBAL.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de empleo temporal para la provisión, mediante contrataciones temporales, del puesto de trabajo de Ayudante/a de Cocina, de naturaleza laboral, para la cobertura de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o ejecución de programas específicos.

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo de Ayudante/a de Cocina, según la relación de puestos de trabajo del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal, y que son las siguientes:

Su función general consistirá, como ayudante de cocina, en la colaboración y asistencia para la adecuada organización, distribución y coordinación de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios precisados por la dirección del centro y el área sanitaria (personal médico y de enfermería), mediante el desarrollo de las funciones que son propias de su profesión, y, entre otras:

- 1.- Controlar y responder del cumplimiento estricto de la normativa sanitaria vigente.
- 2.- Sustituir al cocinero/a durante sus ausencias, realizando las siguientes tareas:
 - Preparar y elaborar adecuadamente los menús preestablecidos en el programa dietético de los usuarios según lo establecido en las indicaciones que se pasen desde el área sanitaria.
 - Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal del área sanitaria.
 - Cuidar la calidad y presentación de los menús.
 - Guardar las muestras de menús que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
 - Cumplimentar por escrito todos los registros de cocina correspondientes a la normativa sanitaria vigente.
 - Realizar los pedidos a los proveedores de la residencia.
- 3.- Servir de apoyo al cocinero/a mediante la ejecución de cuantas tareas le sean pautadas relativas a la preparación de los menús, control de despensa y almacén; higiene y limpieza de todas las dependencias relacionadas con la cocina.
- 4.- Realizar la limpieza; y controlar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
- 5.- Colaborar en la vigilancia diaria de la temperatura de las cámaras y la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la Conselleria de Sanidad.
- 6.- Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la caducidad, cantidad y la calidad de los mismos.
- 7.- Realizar el montaje de los carros con los menús elaborados.
- 8.- Emplatado de los menús en las horas de las comidas.
- 9.- Montaje, recogida y limpieza de las mesas del comedor y la limpieza del suelo del comedor.
- 10.- Encargarse de la basura según las normas de sanidad y trasladar sus residuos hasta el lugar indicado para su evacuación.
- 11.- Comunicar a la persona responsable inmediata superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

12.- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

La presente convocatoria será prevista mediante el sistema de concurso-oposición en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con los artículos 10.2 y 61.6 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 contrataciones se realizarán por riguroso orden de lista según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, y en las modalidades previstas en la legislación vigente en cada momento.

La bolsa de empleo temporal tendrá una vigencia máxima de 48 meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que integran la bolsa por orden de puntuación decreciente en el tablón de anuncios de la Corporación.

No obstante, la vigencia podrá prorrogarse por el tiempo imprescindible para la convocatoria y creación de una nueva bolsa de empleo temporal de la misma naturaleza.

En cualquier caso, la bolsa de empleo perderá su vigencia cuando se cree una nueva bolsa para contrataciones temporales de Ayudante/a de Cocina, lo que podrá llevarse a cabo en cualquier momento aun cuando no se haya agotado la vigencia máxima de 48 meses de la bolsa que se constituya con las presentes bases.

Segunda.- Normativa aplicable.

En todo lo no establecido en las presentes bases, se aplica, con carácter general, lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, con las modificaciones introducidas por sucesivas leyes.
- Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Ley 4/2021, de 14 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que 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 del Estado





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su integración social.
- Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal.
- Restantes disposiciones normativas que resulten aplicables sobre la materia.

Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para poder tomar parte en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

1. **Nacionalidad:** Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en el 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.
2. **Edad:** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. **Capacidad funcional:** Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.
4. **Titulación: Técnico Medio de Cocina y Gastronomía** o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.
5. **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o funcionaria o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

Las condiciones para ser admitidas a las pruebas deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo y la contratación, pudiéndose efectuar, en este sentido, las comprobaciones que se estimen pertinentes.

Cuarta.- Presentación de instancias.

Las bases, tras su aprobación, se publicarán íntegramente en la página web del Ayuntamiento de Albal y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El edicto de aprobación de las bases y la convocatoria se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Albal.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia del Patronato del Organismo Autónomo y que se presentará en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Albal **durante el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia**. Si el último día de presentación de las solicitudes fuese inhábil se prorrogará al inmediato día hábil posterior.

En la instancia, las personas solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo acreditarlos posteriormente, en caso de que fueran seleccionadas, y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado por el Ayuntamiento (AMIC), pudiendo ser descargado de la página web municipal (<http://www.albal.es>).

Junto a la instancia, será imprescindible aportar:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Hoja de autobaremación de méritos (ANEXO II) cumplimentada por el aspirante.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, debiendo adjuntarse a la instancia resguardo acreditativo de su ingreso directo o por transferencia en la cuenta bancaria de la Caja Rural de Albal, Cooperativa Crédito Valenciana, con el siguiente código: ES05 3150 0001 4311 4488 2527, haciendo constar en la transferencia el concepto y el nombre de la persona aspirante. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 62,50 euros.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación de servicios administrativos en procesos de selección de personal del Ayuntamiento de Albal gozarán de exención los siguientes sujetos pasivos:

- a) Aquellas personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33% debiendo presentar certificado de minusvalía o resolución de incapacidad total que lo acredite,
- b) Quienes figuren como demandantes de empleo en el momento de la convocatoria, que deberá acreditarse a través de fotocopia del DARDE (Certificado de situación laboral) y vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003 de Protección de familia numerosa, aportando título acreditativo de tal condición.

Según el artículo 26.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, procederá la devolución de los derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. En consecuencia, no procederá la devolución de la tasa ingresada en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas por causas imputables al interesado, como pueden ser el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o la no presentación en plazo de las instancias y los documentos. En caso de desistir de participar en el procedimiento





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

de selección, procederá siempre que se comunique dentro del período que se conceda para presentar reclamaciones, tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

La presentación de las instancias solicitando tomar parte de la convocatoria constituye la aceptación y el sometimiento pleno y expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras.

Quinta.- Admisión de las personas aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, mediante resolución del Presidente del Patronato del Organismo Autónomo, que se publicará en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la composición nominal del tribunal calificador, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para presentación de reclamaciones o subsanación de deficiencias por las personas aspirantes excluidas.

Transcurrido dicho plazo, mediante resolución del Presidente del Patronato se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el en el Tablón de Edictos Electrónico del Ayuntamiento. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la prueba de la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del tribunal.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de las aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia de la persona interesada se propondrá su exclusión al Presidente del Patronato del Organismo Autónomo, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

Sexta.- Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas miembros todas ellas con voz y voto:

- Presidencia: El Secretario/a del Ayuntamiento, o un funcionario/a de carrera o un trabajador/a con la condición de personal laboral fijo designado/a o por la Alcaldía.
- Secretario/a: Un funcionario/a de carrera o un trabajador/a con la condición de personal laboral fijo designado/a por la Alcaldía.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o tres trabajadores/as con la condición de personal laboral fijo designados/as por la Alcaldía.

La composición del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

En la designación de los miembros del tribunal se tendrá en cuenta la paridad entre hombres y mujeres, en la medida de lo posible.

Los integrantes del tribunal actuarán en su condición de personal funcionario de carrera a título individual, en ningún caso actuarán en representación de otras personas, entidades, organismos o administraciones.

Todas las personas integrantes del tribunal deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso selectivo. Si en el Ayuntamiento no hubiese personal





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

suficiente que reúna el perfil necesario se acudirá a la colaboración o cooperación interadministrativa.

La clasificación profesional de los miembros del Tribunal deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El Tribunal podrá recabar los servicios de la asistencia técnica que considere oportuna, o de colaboradores, para analizar cuestiones concretas del proceso selectivo. Las personas que presten servicios de asistencia técnica o de colaboración, percibirán las mismas indemnizaciones por asistencia que los miembros del Tribunal.

El tribunal de selección actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá, asimismo, y en cualquier momento, requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad u otro documento acreditativo.

Cuando concurra en los miembros del tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la presidencia del Patronato; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

De cada sesión, la secretaría del tribunal levantará acta, donde constaran las incidencias, votaciones y calificaciones de los ejercicios. Las actas se autorizarán con las firmas de la presidencia y de la secretaría.

Los anuncios que deba realizar el tribunal durante todo el proceso selectivo, incluidas las calificaciones de los distintos ejercicios, se realizarán en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, pudiendo, no obstante, acordar su difusión a través de otros medios (web municipal) aunque sólo a efectos informativos. Los plazos se computarán a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios electrónico independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, el tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por mayoría de votos. En caso de empate se resolverá mediante el voto de calidad de la presidencia.

A los efectos de lo dispuesto por el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal calificador, los asesores técnicos y los colaboradores tendrán la categoría segunda de las recogidas en aquel respecto de las asistencias de sus miembros.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

Se concederá un plazo de tres días desde la publicación del acuerdo del tribunal correspondiente, para que las personas aspirantes puedan presentar alegaciones frente a dicho acuerdos.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes es el de concurso-oposición.

Fase de oposición.-

El valor total de la fase de oposición (**máximo de 20 puntos**) corresponde al 60% del proceso selectivo.

El orden de intervención de las personas aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, será el alfabético, dando comienzo por la persona aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "Y", de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 8 de junio de 2023, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes, en los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2023 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV núm. 9615, de 12-6-23).

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.-

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 20 preguntas (tipo test), con cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, en relación con el temario que figura como Anexo I en un tiempo máximo de una hora y quince minutos. Cada respuesta acertada supondrá 1 punto, cada error descontará 0,30 puntos y las respuestas en blanco no sumarán ni restarán punto alguno.

Los cuestionarios contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, que las personas aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

La puntuación de este ejercicio será **de 0 a 20 puntos**, precisándose un mínimo de diez puntos para superar el mismo.

Efectuada la calificación del ejercicio, el tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de tres días para formular alegaciones.

Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, en su caso, se convocará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición para que presenten en el plazo de 5 días desde la publicación de los resultados definitivos, la documentación justificativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Fase de concurso.-

No se valorará ningún mérito que no haya sido acreditado documentalmente en el plazo establecido al efecto.

El tribunal valorará los méritos aportados con arreglo al siguiente baremo:





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

A) Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de **5,75 puntos** la prestación de los siguientes servicios:

Se valorarán los servicios prestados mediante relación laboral o funcionarial en Administraciones o Entidades Públicas o en empresas privadas, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina.

- Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'40 puntos por mes completo, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina en centros de atención a personas en situación de dependencia.

- Servicios prestados en empresas privadas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'30 puntos por mes completo, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina en centros de atención a personas en situación de dependencia.

- Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'20 puntos por mes completo, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina.

- Servicios prestados en empresas privadas, con una jornada mínima de 20 horas semanales, a razón de 0'10 puntos por mes completo, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina.

No se computarán los períodos inferiores al mes, ni la experiencia profesional en período de prácticas o becas.

Los servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas se acreditarán mediante la oportuna certificación de servicios prestados que indicarán el período, la jornada y la categoría profesional. El certificado de servicios prestados será incorporado de oficio para aquellos prestados en el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Ancianos Antonio y Julio Muñoz Genovés de Albal.

Los servicios prestados en empresas privadas se acreditarán mediante el contrato de trabajo e informe de vida laboral que deberá aportar el aspirante.

B) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de **5,75 puntos** la asistencia cursos realizados y relacionados directamente con las funciones comunes y principales del puesto de trabajo, según constan descritos en la base primera:

Cursos de duración de hasta 49 horas	1 punto.
Cursos de duración de entre 50 y 99 horas	1,50 puntos.
Cursos de duración de 100 horas o más	2 puntos.

Cada curso realizado solamente podrá valorarse una sola vez. Los cursos objeto de valoración deberá estar promovidos, impartidos u homologados por centros oficiales de formación de personal empleado público y másteres universitarios no valorados como titulación.

No se computarán aquellos cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

C) Conocimiento del valenciano. (Expedidos por la Junta Calificadora de la Generalitat Valenciana u homologados).

Se valorará hasta un máximo de **2 puntos**, según el siguiente baremo:

Certificado de nivel A2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1 punto.
Certificado de nivel B1 de conocimientos del valenciano o equivalente	1'25 puntos.
Certificado de nivel B2 de conocimientos del valenciano o equivalente	1,50 puntos.
Certificado de nivel C1 de conocimientos del valenciano o equivalente	1'75 puntos.
Certificado de nivel C2 de conocimientos del valenciano o equivalente	2 puntos.

La obtención de puntuación por la acreditación de un nivel excluirá la puntuación de los niveles inferiores.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá según la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste el empate se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración Pública o Entidades Públicas. Si persiste el empate se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento. Si persiste el empate, se resolverá según la mayor baremación obtenida en el apartado de conocimiento del valenciano, y si persistiera el empate por sorteo cuyo resultado se hará público en el acta.

El tribunal publicará la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. En el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de personas aprobadas, las personas interesadas podrán presentar alegaciones a la baremación realizada en la fase de concurso.

Finalizado este plazo, y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el tribunal elevará la relación a la Presidencia del Patronato.

La propuesta de contratación se realizará a favor del aspirante que obtenga la mayor puntuación, sin que pueda rebasarse el número de plazas convocadas.

Octava.- Constitución de la bolsa.

La Bolsa de Empleo temporal se constituirá por resolución del Presidente del Patronato de conformidad con la propuesta de resolución del Tribunal de Selección, para cuyo orden de relación se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en ambas fases.

La pertenencia a la bolsa no implicará derecho alguno a obtener contratación.

Novena.- Funcionamiento de la bolsa.

Del resultado del proceso selectivo se constituirá por resolución del Presidente del patronato una Bolsa de Empleo Temporal que estará constituida por los aspirantes que no hubiesen obtenido en propiedad el puesto de Subalterno/a objeto del presente concurso-oposición.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

La constitución de esta bolsa de empleo sustituirá y dejará sin efecto las bolsas de empleo de personal de Subalterno/a que estuvieren vigentes en dicho momento.

Para formar parte de la bolsa, el aspirante debe haber superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Siempre que surja la necesidad de recurrir a la bolsa para la cobertura un puesto de Subalterno/a, se llamará a los integrantes de la misma atendiendo al orden de prelación de la bolsa.

El llamamiento a las personas integrantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por la que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamada otras veces.

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará telefónicamente, y vía e-mail, si se ha facilitado una dirección de correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación resultante, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.

Los cambios o variaciones en los datos referidos al teléfono o dirección electrónica deberán ser comunicados fehacientemente por las personas interesadas al departamento de personal, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores como la falta de comunicación de cualquier cambio.

El aspirante que sea llamado deberá, en el plazo de tres días hábiles, presentar la documentación acreditativa de los requisitos de la convocatoria, consistente en:

- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.
- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.
- Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la convocatoria.
- Declaración jurada de 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 por resolución judicial para el acceso a cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado.
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, para aquellas profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.
- Declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Cuando de la presentación de la documentación se desprenda el incumplimiento de los requisitos de la convocatoria o de falsedad en la declaración, se excluirá al/la aspirante de la bolsa de empleo, y se efectuará propuesta de contratación, en virtud del procedimiento anteriormente desarrollado, en favor del siguiente aspirante según el orden de prelación.

Las personas requeridas que dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, o las que no acepten la contratación salvo que concurra una causa justificada, no podrán ser contratadas y se darán por desistidas de su derecho en la bolsa, pasando al último lugar de la misma.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

Si durante la vigencia de la Bolsa el interesado renuncia a la contratación en tres ocasiones, salvo que concurra una causa justificada, se producirá su baja automática de la bolsa de empleo.

Igualmente se producirá la baja automática de la bolsa de empleo cuando efectuada la contratación, la persona contratada no se presente a la toma de posesión sin causa justificada.

En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse por causa justificada, el interesado conservará su puesto en la bolsa.

Se consideran renuncia a la contratación por causa justificada, que determinará el no decaimiento del orden de la bolsa, las siguientes causas, siempre que estén debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) Embarazo, si la renuncia de la aspirante se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto o decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
- c) Adopción, si la renuncia del padre o de madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
- d) Paternidad, si la renuncia del aspirante se produce dentro de los quince días siguientes al nacimiento.

Aportada la documentación requerida y verificada su validez, la persona integrante de la bolsa será contratada por la Presidencia del Patronato.

En el caso de que finalice la causa que dio lugar a la contratación se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente.

Cuando al interesado se le haya adjudicado un puesto de trabajo en virtud de la Bolsa que se constituya, y antes de la finalización de la contratación renuncie a la continuidad de este voluntariamente, mantendrá su puesto en la bolsa, pero no podrá ser llamado para una nueva contratación hasta que no transcurran 12 meses desde la renuncia.

Las contrataciones que se realicen como consecuencia de llamamiento a través de la Bolsa de Empleo Temporal tendrán un periodo de prácticas de tres meses, que la persona contratada deberá superar. Las prácticas consistirán en la realización de las funciones propias del puesto de trabajo desempeñado, con la supervisión de su superior jerárquico. La superación de este periodo deberá acreditarse mediante la emisión del oportuno informe por la funcionaria/o de carrera responsable de la unidad administrativa en la que la persona interina se encuentre adscrita o el superior jerárquico inmediato de aquel si no ostentase condición funcional. Si el informe emitido por las personas antedichas es desfavorable se entenderá que la persona contratada no ha superado el periodo de prácticas, y en consecuencia, que no ha superado el proceso selectivo, procediendo a su cese como funcionario interino por no haber superado el periodo de prácticas.

Décima.- Protección de datos.

El proceso selectivo estará regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supondrá por partes de las personas aspirantes, la autorización para el tratamiento de sus datos de carácter personal que se faciliten en la solicitud, para las





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

publicaciones en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de las relaciones de personas aspirantes admitidas y excluidas, provisionales o definitivas, resultados parciales y definitivos del proceso.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para las finalidades mencionadas.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el **Ajuntament d'Albal**, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de los procesos selectivos de personal, así como la gestión de las bolsas resultantes de los procesos selectivos. Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito acompañado de NIF en el Registro de Entrada del Ajuntament: **Plaça del Jardí, 7, 46470 Albal, València** o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos dpo@albal.es. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: http://www.albal.es/albal_cast/administracion/rat/clausula.asp?id=41

Undécima.- De los recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, que son actos definitivos que agotan la vía administrativa, podrá interponerse uno de los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso administrativo de Valencia en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, o determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso o acción que se tenga por conveniente en defensa de los respectivos intereses.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. La constitución como norma jurídica suprema y como fuente del derecho. Principios Generales de la Constitución.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. Su protección. El defensor del pueblo.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 4.- La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 5.- - El local de cocina. Condiciones que debe reunir un local de cocina. Departamentos de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento. Distribución del trabajo en cocina.

Tema 6.- Maquinaria de cocina. Generadores de calor y de frío. Pequeña maquinaria. Batería de cocina, moldes y herramientas.

Tema 7.- Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación.

Tema 8.- Términos culinarios. Técnicas básicas de cocinado. Descripción, análisis, clasificación y aplicaciones.

Tema 9.- Introducción a la higiene sanitaria: Higiene alimentaria y Manipuladores de alimentos: definiciones. Los peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas

Tema 10. – Correctas Prácticas Higiénicas y de Manipulación en restauración colectiva. Legislación: Obligaciones y prohibiciones. Almacenamiento de alimentos y su adecuada conservación. Sistema de autocontrol.

Tema 11. – Limpieza y desinfección de las áreas de manipulación.

Tema 12. – Información sobre alérgenos: Alergia alimentaria e Intolerancia alimentaria.

Tema 13. – Sistemas y métodos de conservación y regeneración de productos.

Tema 14.- Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo. Derechos y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Nombre:

DNI:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina en centros de atención a personas en situación de dependencia.	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,40)

Servicios prestados en el sector privado, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina en centros de atención a personas en situación de dependencia.	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,30)

Servicios prestados en la Administración Pública o Entidades Públicas, desempeñando funciones de Ayudante/a de Cocina.	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,20)

Servicios prestados en el sector privado, desempeñando funciones de Ayudante de Cocina.	Meses completos	Puntuación (meses completos x 0,10)





AJUNTAMENT
D'ALBAL

Residencia Municipal de Ancianos

Plaça del Jardí, 7 • 46470 ALBAL (València) • Tel 96 126 00 56 • Fax 96 127 08 61 • www.albal.es • info@albal.es

Total puntos experiencia profesional:

2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Curso y horas de formación	Puntuación
Total puntos:	

3.- CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO

Nivel de conocimientos de valenciano	Puntuación

4.- TOTAL PUNTOS MÉRITOS:

Fecha y Firma

