



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

CONVOCATORIA DE CONCURSO -OPOSICION PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN /A TRABAJADOR /A CON LA CATEGORÍA DE COCINERO /A, PARA LA REALIZACION DE LAS TAREAS PROPIAS DEL PUESTO DE TRABAJO EN LA RESIDENCIA DE MAYORES Y CENTRO DE DIA “PABLO NARANJO”, EN REGIMEN LABORAL, A JORNADA COMPLETA, PARA ATENDER A LA ACUMULACIÓN DE TAREAS QUE SE PRODUCE COMO CONSECUENCIA DEL DISFRUTE DEL DERECHO A VACACIONES QUE OSTENTAN LOS TRABAJADORES ACTUALMENTE CONTRATADOS

BASES GENERALES

I.- OBJETO

1.- El objeto de las presentes bases es regular el Concurso -Oposición para la selección y contratación de un /a trabajador /a con la categoría de Cocinero /a para la realización de las siguientes funciones y actividades en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal:

La organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina, así como la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del Centro y supervisión del Médico Titular.

Supervisar, igualmente, los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen, así como el montaje de los carros con los menús elaborados.

Vigilar la despensa de cada día, procurando el suministro por parte de los proveedores, vigilando su estado, que se encargará de administrar a medida que se necesite para la confección de los diferentes servicios a realizar. Recontar las existencias con la gerencia del Centro, comunicar las faltas que vea y vigilar también su higiene y su uniformidad.

Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento, tales como: Cámaras frigoríficas, bandejas, hornos, freidoras, extractores, filtros, cortadoras y peladoras, ollas, etc.

Cualesquiera otras tareas relativas al puesto de trabajo, tales como: Comunicar al Jefe inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus tareas (averías, deterioro de la comida y de los utensilios y útiles, desorden manifiesto, falta de higiene, etc.).

En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

2.- La categoría del /de la trabajador /a, será la de Cocinero /a y su contratación se regulará por el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores. La formalización del presente contrato tiene como objeto atender a la acumulación de tareas que se produce como consecuencia del disfrute del derecho a vacaciones que ostentan los trabajadores actualmente contratados.

3.- Las retribuciones por todos los conceptos, incluidos festivos, de MIL SETENTA Y DOS EUROS (1.072,00 Euros) brutos mas dos pagas extraordinarias por el importe que corresponda, a abonar los meses de Junio y Diciembre.

El resto del régimen retributivo que no comprenda el salario base será el fijado en el VII Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (Residencias Privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio, aprobado por Resolución de 11 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Trabajo (BOE nº 221, de 29 de Septiembre) o en aquél que venga a sustituirle, así como en las Tablas salariales que le sean de aplicación.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

4.- Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y de forma supletoria a la Orden APU/1461/2002.

II.- CONDICIONES DE LOS /LAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el Concurso -Oposición, será necesario:

a) Ser español /a o ciudadano /a de la C.E.E. o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regula esta materia.

b) Ser mayor de 16 años, en la fecha de aprobación de las presentes bases.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las tareas correspondientes.

d) No haber sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso /a en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Los /las nacionales de los demás Estados, a que hace referencia el apartado a), deberán acreditar, además de su nacionalidad y de los requisitos a que hacen referencia los apartados anteriores, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes de sus países de origen.

g) Hallarse al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Pública Local.

Los /las aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, al momento de publicarse las mismas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y mantenerse durante todo el proceso de selección.

III.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso -Oposición, cuyo modelo figura en el **ANEXO I** a las presentes Bases, dirigidas al Sr. Alcalde –Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro General de la Corporación en horas de oficina (De 9.00 a 14.00 horas) durante el plazo de DIEZ DIAS NATURALES, contados partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la página Web municipal, en la plataforma E-Bando, en el Boletín Oficial de la Provincia si se estima oportuno y en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación, originales o fotocopias debidamente compulsadas:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Certificación del S.E.X.P.E. acreditativa de su situación laboral.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

- Declaración jurada del /de la solicitante en la que conste que no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado /a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la

Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente **(ANEXO II)**.

- Autorización al Ayuntamiento para hacer públicos los datos relativos a formación y experiencia laboral aportados por el /la solicitante **(ANEXO IV)**

- Vida laboral.

- Documentación a que hace referencia la letra f), de la Base II.

- Documentación que acredite los méritos alegados, conforme a la Base VI de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde -Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la Lista de los aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente al Concurso -Oposición, que será publicada en los Tablones de Anuncios de la Corporación.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que se concede a los aspirantes excluidos.

Así mismo se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web municipal, la composición del Tribunal calificador y se determinará el lugar y la fecha en que tendrá lugar la calificación y valoración de los méritos alegados y la celebración de la fase de oposición.

IV.- TRIBUNAL CALIFICADOR (COMISION DE SELECCION).

El Tribunal calificador se clasifica en la categoría tercera del Anexo IV del R.D. 462/2002, de 4 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente /a: Un empleado público, designado por la Alcaldía

Vocales: Tres empleados públicos de este u otro Ayuntamiento o Mancomunidad del entorno.

Vocal -Secretario: El de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Actuará como Asesor del Tribunal D. JUAN JESUS ALONSO RIOS, Supervisor de la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, de propiedad municipal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos. Igualmente se podrán nombrar asesores técnicos y especializados que colaborarán en el proceso selectivo, actuando con voz pero sin voto.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo necesaria la asistencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar

por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas selectivas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración una vez transcurrido el plazo establecido para reclamaciones, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo notificarlo a la Presidencia. En caso contrario podrán ser recusados por los aspirantes, conforme al procedimiento establecido en el artículo 24 del citado Texto legal.

V.- SISTEMA DE SELECCION.

El sistema de selección de los /las aspirantes, se realizará mediante Concurso-Oposición, y constará de dos fases:

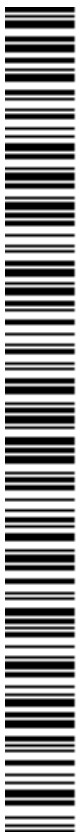
A) En una primera fase, de Oposición, se comprobará y valorará por el Tribunal Calificador designado, la aptitud profesional de los /las aspirantes, sometiendo a los /las mismos /as a la realización, en un plazo de 15 minutos, de una prueba escrita tipo test de 15 preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una es la correcta, sobre aspectos relacionados con el programa que figura en el **ANEXO III** de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de..... 15 puntos (Cada pregunta tendrá acertada tendrá un valor de 1,00 puntos, las preguntas sin respuesta o incorrectas no se puntuarán)

Asimismo se someterá a los aspirantes a una prueba teórico –práctica sobre las distintas tareas a desarrollar y relacionada con el programa que figura en el ANEXO III, valorándose hasta un máximo de 2 puntos.

La no presentación de un /a aspirante a la realización de cualquiera de los ejercicios, determinará automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido /a en consecuencia del procedimiento selectivo, sin puntuar.

B) En una segunda fase, de Concurso, se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente **BAREMO**:

Méritos	Puntos
1º.- Por estar en posesión del Título Oficial de Formación Profesional de Grado Superior de Técnico en Cocina y Gastronomía expedido por la Administración Educativa competente.....	3 Puntos.
2º.- Por estar en posesión del Título Oficial de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Cocina y Gastronomía expedido por la Administración Educativa competente.....	1,50 Puntos.



Cód. Validación: 5FK6LCAJAS9CQTYZEF6ZCSS5EK | Verificación: <https://romangordo.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 11



AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

3º.- Por la realización de Cursos de Formación **de carácter oficial** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, familias profesionales de:

- De 41 a 60 horas..... 0,20 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,40 puntos /Curso

- De 121 a 300 horas..... 0,75 puntos /Curso
- De mas de 301 horas..... 1,50 puntos /Curso

Los cursos de 40 o menos de 40 horas no se puntuarán.

En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

4º.- Por la realización de Cursos de Formación **de carácter privado** que hayan sido debidamente acreditados por el /la aspirante y en los que conste su duración, directamente relacionados con el puesto de trabajo, familias profesionales de:

- De 41 a 60 horas..... 0,10 puntos /Curso
- De 61 a 120 horas..... 0,20 puntos /Curso
- De 121 a 300 horas..... 0,35 puntos /Curso
- De mas de 301 horas.....,.... 0,75 puntos /Curso

Los cursos de 40 o menos de 40 horas no se puntuarán.

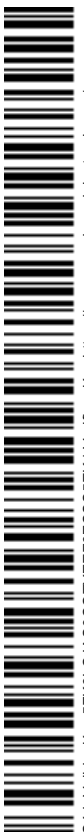
En aquellos supuestos en los que no figure el número de horas, no se valorarán. Si figuraran los días, se valorará a razón de 4 horas/día.

Los cursos en los que no figuren horas pero incluyan créditos académicos (entendidos como créditos ECTS) se valorarán en función de la siguiente equivalencia: 1 crédito = 25 horas totales de trabajo del estudiante, incluidas las horas académicas con acompañamiento docente y las demás horas que deba emplear en actividades independientes de estudio, prácticas, preparación de exámenes u otras que sean necesarias para alcanzar las metas de aprendizaje.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso –Oposición.

5º.- Por cada mes completo (periodo de 30 días acumulados) que el /la solicitante tenga de experiencia en Residencias de Mayores/ Hogares de Mayores/ Pisos Tutelados, debiéndose acreditar un periodo de contratación mínimo de 90 días (pudiendo computarse dicho periodo mediante la suma de periodos inferiores acumulados).....0,50 puntos (Hasta un máximo de 10 puntos).

El cómputo de cada periodo de 30 días se llevará a cabo sumando la totalidad de días trabajados que consten en la Vida Laboral del /de la interesado /a, con la categoría profesional exigida, dividido por 30, una vez.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Los méritos de esta fase, serán valorados siempre y cuando se encuentren debidamente justificados.

Resultará seleccionado /a el /la aspirante que más puntos obtenga en el Concurso – Oposición. En el supuesto de que dos o más aspirantes resultaran empatados a puntos se dirimirá otorgando 0,50 puntos a aquél /aquella que más puntuación haya obtenido en el apartado 5º del Baremo; si a pesar de ello persistiera el empate se dirimirá otorgando 0,25 puntos a aquél /aquella que mas puntuación haya obtenido en el apartado 1º del Baremo. Si a pesar de ello persistiera el empate, se dirimirá otorgando 0,20 puntos a aquél /aquella que mas puntuación haya obtenido en el apartado 2º del Baremo; si a pesar de ello persistiera el empate se someterá a los /las aspirantes empatados /as a una nueva prueba teórica o práctica, a juicio del Tribunal, en relación con el Programa de la convocatoria.

En el supuesto de que el /la aspirante seleccionado /a renunciara, resultará contratado /a el siguiente de la lista de aprobados /as que más puntos obtenga en el Concurso -Oposición.

De no realizarse la prueba de la fase de oposición por alguno /a de los aspirantes, éste /a quedará automáticamente excluido /a del proceso selectivo.

VI.- SISTEMA DE ACREDITACION DE LOS MERITOS.

Los méritos señalados en la Base V, serán acreditados por los aspirantes con los siguientes documentos, originales o fotocopias compulsadas:

- **Los que se refieren a los apartados 1 y 2** mediante fotocopia compulsada del Título Oficial acreditativo.

- **Los que se refieren a los apartados 3 y 4**, mediante fotocopia compulsada de los Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.

- **Los que se refieren al apartado 5**, mediante original o fotocopia compulsada de la Certificación acreditativa del periodo de tiempo trabajado expedida por la Administración Pública o Empresa pública o privada contratante; o de los Contratos de Trabajo, y de la Vida Laboral del interesado /a.

A efectos de su comprobación es obligatoria la presentación del **Certificado de Vida Laboral** expedido por la Tesorería de la Seguridad social, junto con los contratos y/o certificados de empresa que acrediten la categoría laboral.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS /AS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los /las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Residencia y en el del Ayuntamiento, relación de todos los /as aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno /a y declarará seleccionado /a a aquél / aquella que más puntuación haya obtenido. No pudiéndose declarar que ha sido seleccionado un número mayor de aspirantes a los puestos de trabajo convenidos, y elevará dicha resolución al Sr. Alcalde - Presidente con propuesta de su contratación.

Una vez publicada la lista se abrirá un plazo de reclamaciones durante 3 días naturales desde el siguiente a su exposición pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Romangordo, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

Resueltas las reclamaciones presentadas, si las hubiere, se realizará la exposición pública de las listas definitivas de aspirantes que hayan superado las fases de concurso-oposición.

Los /las aspirantes propuestos /as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de dos días naturales, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, si no lo hubieran hecho antes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados /as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las personas que superen las pruebas pero no resulten propuestas pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo para realizar sustituciones o contrataciones temporales y cualesquiera interinidades que pudieran producirse durante el tiempo de duración del contrato.

La formalización del correspondiente contrato se efectuará con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a, del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el RD. 2720/98, de 28 de Diciembre, estableciéndose en el mismo una cláusula determinando un periodo de prueba de UN MES.

VIII.- CONTRATACION.

Con el fin de que el Ayuntamiento pueda cumplir con su obligación de asegurar el bienestar de sus trabajadores /as y por indicación de los Servicios de Prevención de que dispone, habida cuenta de que el trabajo a desempeñar se va a desarrollar en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, el /la aspirante seleccionado /a deberá someterse obligatoriamente a un test rápido de diagnóstico para la detección del coronavirus, que en caso de ser positivo impedirá su contratación.

Ademas deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria:

a) **Declaración jurada acreditativa de su capacidad funcional.**

El Sr. Alcalde -Presidente, a la vista de la relación de seleccionados /as facilitada por el Tribunal y el resultado de los test rápido de diagnóstico para la detección del coronavirus, dictará resolución en el plazo de 5 días acordando la contratación.

IX.- INCIDENCIAS

La presente convocatoria en sus Bases y en cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso -Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contenciosos-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso - administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En ROMANGORDO (Cáceres), a fecha de la firma electrónica

ANEXO I

D. /D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Provincia de _____ Calle /Avda. /Plaza. _____, nº __ y con Documento Nacional de Identidad nº _____ y Teléfono de contacto _____.

EXPONE:

Que enterado /a de la convocatoria de Concurso -Oposición publicada por el Ayuntamiento de Romangordo, para la selección y contratación de un trabajador /a, con la categoría de Cocinero /a, a contratar en régimen laboral, para atender la acumulación de tareas que se produce como consecuencia del disfrute del derecho a vacaciones que ostentan los trabajadores actualmente contratados, para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo y otras de similar naturaleza en la Residencia de Mayores "Pablo Naranjo" de Romangordo, de propiedad municipal.

DECLARO:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria, que doy por buenas las bases aprobadas y por las que se rige el Concurso -Oposición y a tal efecto.

SOLICITO:

Ser admitido /a al Concurso -Oposición y a los efectos de alegar los méritos establecidos en la base 5^a acompaño la siguiente documentación:
(señalar con una X)

- Fotocopia D.N.I. o Documento de identidad equivalente.
- Vida Laboral.
- Tarjeta de Demanda de Empleo
- Otros Títulos, Certificados o Diplomas
- Declaraciones juradas

En _____, a ___ de _____ del 2022

Firma





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

SR. ALCALDE -PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO

ANEXO II

DECLARACION JURADA

D. /Dña. _____, mayor de edad, vecino de _____, Provincia de _____, con domicilio en la Calle /Avda./ Plaza _____ nº ____ de la Localidad de _____ Provincia de _____ y con Documento Nacional de Identidad nº _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO O PROMESA que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no he sido separado /a, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni me encuentro inhabilitado /a para el ejercicio de funciones públicas, ni estoy incurso /a en causas de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En _____, a ____ de _____ de 2022

FDO. _____





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

ANEXO III

PROGRAMA

1.- Departamentos que conforman un local de cocina. Funciones y misiones de los mismos. Equipamiento básico de cada uno. Herramientas, baterías, moldes y utensilios de uso más común. Sus características, aplicaciones dimensiones y material de fabricación.

2.- Planificación de menús. Particularidades en relación con cada tipo de centro. El código de dietas. Variedad. Rotación. Criterios de selección de platos. Gramajes.

3.- Seguridad e higiene en el trabajo: aseo personal, higiene en el trabajo y vestuario. Prevención de accidentes. Medidas de protección individuales y colectivas.

4.- Concepto y diferencias de alimentación y nutrición. Clases de alimentos y nutrientes. Tipos de dietas.

5.- Clasificación funcional de los alimentos. Alimentos plásticos, energéticos y reguladores. Nutrientes y sus funciones. Digestión, absorción y metabolismo.

6.- Hidratos de carbono. Clasificación. Su función en el organismo. Alimentos fuente de los hidratos de carbono en la dieta. Su necesidad en el hombre.

7.- Grasas. Clasificación. Componentes principales. Su función en el organismo. Las grasas en la dieta. Necesidades principales.

8.- Proteínas. Clasificación. Funciones de las proteínas en el organismo. Alimentos fuente de proteínas en la dieta. Necesidades principales.

9.- Alimentación y salud. Problemas derivados de una alimentación incorrecta. Alergias e intolerancias alimentarias. Trastornos de la conducta alimentaria.

10.- Plan general de limpieza. Desinfección, desratización, desinsectación. Puntos críticos, evaluación y riesgos. Medidas preventivas y correctivas. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.

11.- Conocimiento de la economía, cultura, historia, naturaleza y realidad social de Romangordo





AYUNTAMIENTO DE ROMANGORDO (CÁCERES)

C. I. F. P-1016300-D Plaza de España, 1. 10.359-Tfn.927576581-Fax 927576525- romangordo@campoaranuelo.org

(Se exigirán tan sólo conocimientos básicos adecuados al nivel de titulación exigido)

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PUBLICACIÓN DATOS PERSONALES EN TABLÓN DE ANUNCIOS

D. /D^a. _____, con D.N.I. _____, y con domicilio a efectos de notificaciones en la Calle /Avda. /Plaza _____, n.º _____, CP n.º _____, de _____, y en cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el Concurso –Oposición para la contratación temporal de un /a Cocinero /a para la realización de las tareas propias del puesto de trabajo en la Residencia de Mayores “Pablo Naranjo” de Romangordo, en los términos establecidos en las Bases de Contratación,

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Romangordo a que publique en su tablón de anuncios, los datos relativos a la formación y experiencia laboral que se aportan en la solicitud de acceso al proceso de selección y contratación laboral de un /a Cocinero /a adscrito al Servicio de Residencia de Mayores “Pablo Naranjo”, para el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, en los términos exigidos en las bases por las que se regula, aprobadas por la Sra. Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con establecido en artículos 6 y 11 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, al objeto de dar transparencia al proceso de selección y valoración de solicitudes efectuado por el órgano competente.

En _____, a _____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

