



Concello de Sarria

ANUNCIO:

*Convocatoria e bases polas que se establecen as normas para o acceso á Bolsa de Emprego de **COCIÑEIRO/A** do organismo autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme de Sarria.*

1.- Obxecto da convocatoria:

Desenvolvemento das probas selectivas que darán acceso á Bolsa de Emprego Temporal da categoría **COCIÑEIRO/A** do organismo autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme de Sarria, mediante o sistema de concurso oposición.

2.- Solicitudes:

Os interesados dirixirán as súas solicitudes, segundo o modelo normalizado que se publica como **Anexo I** das bases da convocatoria, ao Presidente do organismo autónomo Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme, e presentárase no rexistro xeral desta entidade local en horario de 9:00 a 14:00 horas e días hábiles (os sábados de 9:00 a 13:00 horas), sendo en todo caso de aplicación o disposto no artigo 38 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, na súa actual redacción.

Os interesados que non presenten a súa solicitude no rexistro xeral desta entidade, virán obrigados a comunicar vía telefax, no número (982) 530916, a súa solicitude de participación no proceso selectivo.

Os impresos oficiais e as bases da convocatoria estarán a disposición de tódolos interesados na páxina web municipal, no taboleiro de anuncios da Residencia de Maiores Nosa Señora do Carme e no Concello de Sarria.

3.- Prazo para a presentación das solicitudes:

O prazo para a presentación das solicitudes rematará o próximo día 26 de abril de 2016 (cinco días contados dende o día seguinte ao da publicación das bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo). As bases da convocatoria publicáronse no Boletín Oficial da Provincia nº 90, de data 20 de abril de 2016.

O vicepresidente,

(documento asinado dixitalmente á marxe)

Concello de Sarria

Rúa Maior, 14, Sarria. 27600 Lugo. Tfno. 982535000. Fax: 982530916

*Anuncio***RESOLUCIÓN Nº. 21/2016.****RESOLUCIÓN DA VICEPRESIDENCIA APROBANDO AS BASES E A CONVOCATORIA**

Visto o Decreto Nº 09/14 del OO.AA. Residencia de Maiores "NOSA SEÑORA DO CARME", polo que se establece o protocolo polo que se rixen os chamamentos das persoas incluídas nas bolsas de emprego para cubrir o persoal do OO.AA. Residencia de Maiores "NOSA SEÑORA DO CARME " e vistas as listas de contratación na cal non existen aspirantes que se encontren de alta nas mesmas para cubrir as distintas necesidades de servizo esixidas pola inspección de Asuntos Sociais para cubrir a rateo mínima de persoal de atención directa esixida pola normativa de atención a persoas dependentes, procédese a apertura das mesmas nas diferentes categorías profesionais recollidas no Convenio Colectivo do OO.AA.

Visto que é necesario cubrir prazas de cociñeira, en réxime de persoal laboral temporal, mediante o sistema de concurso-oposición, en vista da necesidade de dispoñer do persoal necesario para cubrir as baixas, vacacións, e demais supostos nos que sexa necesario complementar o suplir o persoal da Residencia de Anciáns "A Nosa Señora do Carme", Organismo Autónomo do Concello de Sarria.

Examinadas as bases da convocatoria para o acceso á Bolsa de Emprego de **Cociñeira**, en relación coa selección de persoal comentada, e de conformidade co artigo 7 dos Estatutos deste Organismo Autónomo.

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar as seguintes bases reguladoras das probas selectivas para cubrir a/s praza/s arriba referenciada/s, en réxime de persoal laboral, mediante o sistema de concurso-oposición.

BASES PARA A CONVOCATORIA acceso á Bolsa de Emprego**PRIMEIRA. Obxecto da Convocatoria**

O Obxecto das presentes Bases é a convocatoria para o acceso á Bolsa de Emprego de Cociñeira, á os efectos de dispoñer do persoal necesario para cubrir as baixas, vacacións, e demais supostos nos que sexa necesario complementar o suplir o persoal da Residencia de Anciáns "A Nosa Señora do Carme", Organismo Autónomo do Concello de Sarria.

As prazas referidas están adscritas a Residencia de Maiores de Sarria e as funcións que teñen encomendadas son as seguintes:

Cociñeira:

Entre outras sus funcións son:

- Como responsable do departamento, ocuparase da organización, distribución e coordinación de todo o persoal adscrito á cociña, así como da elaboración e condimentación das comidas, con suxeción ó menú e réximes alimentarios que propondrá, para a súa aprobación, á Dirección do centro e supervisión do departamento médico.
- Supervisa-los servicios ordinarios, especiais e extraordinarios que diariamente se comuniquen.
- Dispoñer entre o persoal de cociña, a montaxe dos carros cos menús elaborados.
- Vixia-la despensa de cada día, mirando de subministra-los artigos ó almacén , vixiando o seu estado, que se encargará de sacar a medida que se necesiten, para a confección dos diferentes servicios que se vaian realizar.
- Reconta-las existencias cos administradores da residencia, comunicarlle á Dirección as faltas que vexa e ter en conta que o persoal ó seu cargo cumpra coa súa actividade profesional, vixiando tamén a súa hixiene e uniformidade.
- Realizar todas aquelas función que, sen especificar, estean en consonancia co seu lugar de traballo e cualificación profesional.
- Supervisar-lo mantemento en perfectas condicións de limpeza e funcionamento das maquinarias e utensilios propios do departamento, tales como bandexas, fogóns, fixideira, extractores, filtros, cortadoras, potas, etc.

SEGUNDA. Modalidade do Contrato

A modalidade do contrato é temporal, segundo o establecido no Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

A retribución neta será fixada segundo o Convenio Colectivo da Residencia de Anciáns.

TERCEIRA. Condicións de Admisión de Aspirantes

De conformidade co artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público., para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión do Graduado Escolar.
- Ter realizado o curso de " Manipulador de Alimentos" .
- Certificado de profesionalidade de cociñeiro/a.
- Estar en posesión do carné de conducir clase B, e dispoñibilidade de vehículo para as necesidades do servizo.

CUARTA. Forma e Prazo de Presentación de Solicitudes

Os que desexen participar na selección deberán solicitalo mediante a instancia que se achega, nos 5 días seguintes á publicación do anuncio da presente convocatoria no BOP, podendo examinar as bases na páxina WEB do Concello de Sarria e no Taboleiro de anuncios da Residencia de Maiores "Nosa Señora do Carmen" e no portal de transparencia.

Dirixirse á Presidenta/o do Organismo Autónomo da Residencia de Maiores "Nosa Señora do Carmen", e poderase presentar no Rexistro desta entidade local, nos días laborais (o horario de oficina é das 9:00-14:00 horas de luns a venres e ata as 13:00 horas os sábados); ou por calquera medio dos previstos na Lei 30/92 de Rexime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, según o modelo oficial que se xunta como Anexo I das presentes bases.

No caso de non presentarse por rexistro, o/a interesada comunicará a súa solicitude de participación no proceso selectivo mediante fax: 982530916

Os/as aspirantes que precisen adaptacións no tempo e medios para a realización das probas, por estar afectados por algunha discapacidade, indicaranos, a fin de que podamos adoptar as medidas oportunas.

Á instancia xuntarse a fotocopia do DNI, os documentos que xustifiquen os méritos alegados na fase de concurso, e o currículum vitae. Neste último especificaranse os seguintes apartados:

- a) Titulacións académicas que se posúen.
- b) Diplomas dos cursos recibidos que estean vinculados ás funcións do posto de traballo, co número de horas de formación.
- c) Experiencia profesional, especificando a categoría profesional, a duración da xornada ou o número de horas, no caso de tratarse de prácticas.

A acreditación deste apartado realizarase mediante contrato de traballo e o informe da vida laboral da TXSS; ou ben a través do certificado que emita o órgano competente da empresa ou a Administración correspondiente onde se desenvolveu a actividade profesional ou as prácticas: orixinal ou fotocopia.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, publicarase no taboleiro do Concello, na web e no portal de transparencia, a lista de admitidos e excluídos e sinalarase a causa de exclusión. O prazo para a subsanación de defectos será de 3 días. No caso de non haber aspirantes excluídos omitirase este prazo.

Na dita resolución determinaranse os extremos seguintes:

- Lugar, data e hora de comezo do exercicio
- Composición do Tribunal
- Lugar en que permanecerá exposta a lista definitiva
- Relación de aspirantes excluídos.

Os aspirantes serán convocados para o exercicio en chamamento único. De non asistir, quedarán decaídos no seu dereito.

A publicación dos anuncios das probas efectuarase polo tribunal no taboleiro desta entidade local.

SEXTA. Tribunal Cualificador

Os Tribunais cualificadores estarán constituídos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres Vogais.

Así mesmo, segundo o artigos 59 Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os tribunais que xulguen as probas selectivas non poderán estar compostos maioritariamente por persoal funcionario dos corpos ou escalas de que se trate, así mesmo ningunha persoa integrante terá titulación inferior á esixida para a admisión ás probas.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

SÉTIMA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos

A) Fase oposición (6 puntos):

Único exercicio, de carácter obligatorio e eliminatorio: Consistirá na realización de unha proba de aptitude eliminatoria e obligatoria para os/as aspirantes, proposta polo Tribunal, atendendo ás características típicas do posto de traballo.

O exercicio será cualificado entre 0 e 6 por cada un dos integrantes do Tribunal. A nota media resultante de todas as notas individuais determinará o resultado nesta fase. Será preciso obter unha cualificación igual ou superior a tres puntos para superar este exercicio.

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

B) Fase de concurso (4 puntos):

Para pasar á fase de concurso, os/as aspirantes deberán superar previamente a fase de oposición.

A fase de concurso valorarase ata un máximo de 4 puntos en función da documentación que achegen os/as aspirantes. Non serán obxecto de cualificación aqueles méritos que non se presentaran no tempo e na forma prescrita.

O baremo que será utilizado é o seguinte:

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Por estar desempeñando ou haber desempeñado postos de traballo relacionados co obxecto das bases da convocatoria: 0,10 PUNTOS por cada mes de servizo en postos similares, **ata un máximo de 2 PUNTOS.**

Os servizos prestados acreditaranse mediante presentación do modelo oficial de vida laboral e as copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do/da aspirante. En todo caso o/a aspirante deberá acreditar as funcións ou tarefas que desempeñaba. (punto cuarto destas bases)

2.- FORMACION COMPLEMENTARIA: Por outros cursos relacionados co posto de traballo, **ata un máximo de 1,5 PUNTOS.** Coa seguinte valoración:

- De ata 50 horas, 0,10 puntos.
- De máis de 51 horas, 0,20 puntos.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación de certificacións ou dos diplomas xustificativos da súa realización.

3.- CURSOS DE GALEGO:

- Iniciación ou certificación de aptitude do Celga 3, **0,25 PUNTOS**
- Perfeccionamento ou certificado de aptitude do Celga 4, **0,5 PUNTOS**

A puntuación máxima será de **0,5 puntos** e valorarase só o de maior puntuación.

Os cursos acreditaranse mediante a presentación de certificacións ou dos diplomas xustificativos da súa realización.

OITAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Nomeamento.

Unha vez concluída a realización e cualificación dos exercicios e valorados os méritos, o Tribunal publicará no Taboleiro de anuncios deste concello, a relación de aprobados por orden de puntuación que, para cada aspirante, será a suma das puntuacións obtidas no exercicio da fase de oposición incrementada coa

correspondiente á fase concurso; así como o orden de composición da bolsa de traballo por riguroso orden de puntuación obtida.

No suposto de igual puntuación, atenderase a maior puntuación obtida no exercicio práctico. De persistir o empate resolverase a favor do de maior idade.

Os aspirantes propostos aportarán ante a Administración, dentro do prazo de cinco días naturais, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Aqueles que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

DÉCIMA. Funcionamento da Bolsa de Traballo.

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes por baixas, vacacións, e demais supostos nos que sexa necesario complementar o suplir ó persoal da Residencia de Anciáns "A Nosa Señora do Carme", Organismo Autónomo do Concello de Sarria, ordenadas segundo a puntuación obtida.

1. Os seleccionados serán chamados mediante un sistema de dobre chamada telefónica, na cal si o aspirante non responde, realizarase un segundo intento deixando transcorrer un tempo de quince minutos. Si efectuado o segundo intento non responde a chamada, o aspirante perde o dereito a ese contrato e pasará a ocupar o último lugar da bolsa de emprego.
2. O integrante da bolsa de emprego que obteña un contrato a través da mesma causará baixa na mesma ata que finalice dito contrato. Unha vez finalizado volverá a causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación os puntos obtidos.
3. A renuncia a un posto ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que conorra unha das seguintes circunstancias:
 - Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
 - Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
 - Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo
4. O aspirante que se encontre nalgunha das circunstancias anteriores causará baixa na bolsa de emprego ata que a causa desapareza e se acredite debidamente ante a Dirección ou responsable do Organismo Autónomo, volvendo de este xeito a causar alta na bolsa de emprego no mesmo posto que se encontraba.
5. Cando se produza unha renuncia a un posto ofertado, o aspirante deberá persoarse no Organismo Autónomo "Nosa Señora do Carme" dentro de 3 días hábiles o para firmar a renuncia ou ben presentar unha acreditación correspondente de encontrarse nalgún dos supostos mencionados no punto 3. E de non ser así será expulsado da bolsa de emprego.
6. Asuma de tres renuncias nas que non se de ningunha das circunstancias concretadas anteriormente citadas supoñerá a expulsión da bolsa de emprego.

UNDÉCIMA. Incidencias.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico da Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. O chamamento realizarase seguindo a orde de puntuación que fose obtida polos aspirantes. Notificado o mesmo, o prazo para que se presente será de dous días.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Presidencia do Organismo Autónomo, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Provincia correspondente.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; a Lei 30/1984, de Medidas para a Reforma da Función Pública, e o Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)

D/ Dna. _____, con DNI n.º _____, e con domicilio a efectos de notificacións en _____, Código Postal _____, e tfno. _____,

EXPÓN

PRIMEIRO. Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiración do prazo de presentación da instancia.

SEGUNDO. Que declara coñecer as bases xerais da convocatoria relativas ás probas de selección para constituír a bolsa de traballo para

TERCEIRO. Que apporto todos os documentos que se relacionan nas bases e toda a documentación xustificativa da fase de concurso:

Por todo iso,

SOLICITA

Que se admita esta solicitude para as probas para o proceso de selección para a constituición dunha bolsa de traballo para

En _____, a ____ de _____ de 20__.

O Solicitante,

Asdo.: _____.

SEGUNDO. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia de LUGO e no Taboleiro de Anuncios do Concello de Sarria e demais portais conforme determina o artigo 4 das presentes bases

Mándao e asínao o Vicepresidente D. Efren Castro Caloto; do que, como Secretario, dou fe.

Ante min,

O Secretario,

O Vicepresidente

Asdo.: José Antonio Carro Asorey

Asdo.: Efren Castro Caloto