



## Secció II. Autoritats i personal Subsecció segona. Oposicions i concursos AJUNTAMENT DE MURO

12352

*Aprovació de la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la contractació d'una plaça de Cap de Cuina, personal laboral fix de l'Ajuntament de Muro, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022*

Per acord de la Junta de Govern Local, de data 19 de novembre de 2024, s'ha aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la contractació d'un Cap de Cuina, de personal laboral fix de l'Ajuntament de Muro, que consta dins l'oferta d'ocupació pública 2022.

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament de Muro (<https://www.ajmuro.net/ca/ofertes-feina>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2.015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

### **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU 1 PLAÇA DE CAP DE CUINA LA RESIDÈNCIA REINA SOFIA, PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022**

#### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA, CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA I SISTEMA DE SELECCIÓ**

És objecte d'aquesta convocatòria la cobertura definitiva, pel torn lliure, amb caràcter de personal fix i pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de cap de cuina a la Residència Reina Sofia, la qual consta a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2022, aprovada i publicada en el BOIB núm. 120 de 13 de setembre de 2022.

La plaça de cap de cuina a la Residència Reina Sofia, té les següents característiques:

#### Personal Laboral

- Vinculació: personal laboral fix
- Denominació: Cap de cuina
- Subgrup classificació professional: C1
- Torn: lliure
- Sistema selectiu: concurs oposició
- Nombre de places: 1
- Jornada: Completa

Està dotada amb les retribucions bàsiques corresponents al grup C1, nivell de complement de destí 17, triennis, pagues extraordinàries i demès retribucions complementàries les quals li corresponguin d'acord amb la legislació i Pressupost vigent.

Les tasques o funcions del lloc de treball són:

1. Distribuir la feina que ha de fer el personal de cuina.
2. Indicar al personal el menú a cuinar.
3. Realitzar el llistat dels aliments que falten a la cuina i dur a terme la comanda.
4. Controlar el magatzem i col·locar els aliments rebuts.
5. Comprovar el gènere una vegada que és rebut.
6. Realitzar anotacions sanitàries als aliments (temperatura de conservació, lots, proves, anotacions, etc.).
7. Supervisar el correcte ús del material de cuina i resoldre els problemes que sorgeixin.





8. Comprovar el funcionament correcte dels equips de cuina (neveres, talladors, etc.).
9. Emplenar els registres de l'APPCC i complir les seves directrius
10. Preparar els berenars de matí i vesprada als residents.
11. Elaborar i servir l'esmorzar, dinar i sopar dels residents i neteja dels utensilis, així com el dinar d'usuaris de menjar a domicili i residents que només acudeixen al servei de menjar.
12. Recollir el menjador després d'esmorzar, berenars, dinar i sopar, els utensilis del dinar.
13. Netejar el parament, utensili de cuines, rebost, extractor, etc.
14. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït

## SEGONA. NORMATIVA APLICABLE

La present convocatòria es regirà pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refòs de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i la normativa vigent com el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, així com el Reglament general d'ingrés del personal al serveis de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de feina i promoció professional dels funcionaris civils de l'AGE aprovat pel Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

La convocatòria i les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) fent referència a la publicació efectuada al BOIB. El termini per a la presentació d'instàncies i sol·licituds per participar en aquest procés s'iniciarà des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE.

Posteriorment, qualsevol anunci al respecte es publicarà al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Muro.

L'import i la forma de pagament dels drets d'examen de les proves selectives es regulen a l'Ordenança Fiscal reguladora de la Taxa per accedir a les proves de selecció de personal de l'Ajuntament de Muro. La liquidació de la taxa s'ha de sol·licitar a l'adreça electrònica liquidacions@ajmuro.net, indicant nom, DNI i procés selectiu que es vol presentar.

## TERCERA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés de selecció, els aspirants han de reunir en la data de publicació de la convocatòria d'aquest procés selectiu en el BOIB, les condicions fixades a l'article 56 del Text refòs de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refòs de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- b) Haver complert l'edat mínima exigida per accedir a l'ocupació pública, 16 anys, i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol FP grau mitjà cuina o similar. En el cas de titulacions expedides a l'estranger, cal aportar l'homologació del corresponent Ministeri.
- d) Tenir les capacitats i les aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal laboral fix, en que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de català, nivell B2.
- g) Estar en possessió del curs de formació en seguretat alimentària o homologable.

## QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

1.- Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de formalitzar conforme al model que figura a l'**annex II** de les presents bases i presentar-se al Registre General d'aquest Ajuntament o a la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro o en qualsevol altra de les formes que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015.

2.- A la sol·licitud s'ha d'adjuntar la documentació següent:



- a) DNI/NIE.
- b) Titulació exigida (indicades a la base tercera punt c).
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana.
- d) Resguard del pagament de la taxa.
- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.

3.- El termini de presentació de sol·licituds, serà de vint (20) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

4.- La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

5.- Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs no s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de deu (10) dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits de les persones aspirants que s'hagin de valorar en la fase de concurs no s'han de presentar amb la instància inicial. S'hauran de presentar dins el termini de deu (10) dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació del llistat definitiu de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. S'haurà de presentar, juntament amb els documents, l'AUTOBAREMACIÓ, d'acord amb el model de l' **Annex III**.

Tota la documentació que es presenta en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a la llengua catalana o a la castellana.

Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa.

#### **CINQUENA.-ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS**

1.- Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució aprovant la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. A la resolució es nomenaran els membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

2.- Els aspirants disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant la Batlia les reclamacions o esmenes que considerin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir. Les reclamacions o esmenes es presentaran telemàticament per la seu electrònica de l'Ajuntament de Muro dins el termini indicat.

Les reclamacions o esmenes de deficiències presentades seran resoltes en una nova resolució d'aprovació de la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

La llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no s'hi presenten reclamacions.

#### **SISENA.-TRIBUNAL QUALIFICADOR**

1.- El Tribunal qualificador estarà format per un president, tres vocals i un secretari. Així mateix, es nomenarà un suplent per cada un dels membres del Tribunal.

2.- Els membres del Tribunal hauran de comptar amb una titulació superior o igual a la requerida per aspirar a la plaça del procés selectiu.

3.- Podran nomenar-se assessors del Tribunal, els quals actuaran amb veu però sense vot.

4.- El Tribunal no podrà actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, entre els quals figurarà el secretari i el president o qui legalment els substitueixi. Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, i les seves decisions hauran d'adoptar-se per majoria.

5.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al previst en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

#### **SETENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

El procés selectiu s'iniciarà amb la fase d'oposició i continuarà amb la fase de concurs per als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.



Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i serà exclòs de les proves selectives qui no hi comparegui, tret dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

En qualsevol moment, i especialment abans de la realització de cada exercici, els membres del Tribunal podran demanar als aspirants l'exhibició del document corresponent amb la finalitat d'acreditar la identitat.

La puntuació global del concurs oposició ha de resultar de les puntuacions en les fases d'oposició i concurs, i és d'un 60% per a la fase d'oposició i d'un 40% per a la fase de concurs, amb una puntuació final d'entre 0 i 60 punts per a la fase d'oposició i d'entre 0 i 40 punts per a la fase de concurs.

### **Desenvolupament de la fase oposició (60%)**

#### **Primer exercici (obligatori i eliminatori)**

Puntuació màxima: 30 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Consistirà a respondre un qüestionari tipus test del temari referit a l'**Annex I** d'un total de 55 preguntes amb quatre respostes alternatives i només una correcta, en un temps màxim de 120 minuts. Les 50 primeres preguntes seran avaluables i les 5 darreres seran de reserva.

S'han de contestar tant les preguntes avaluables com les de reserva. Aquestes darreres, només s'avaluaran en cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes preguntes d'ofici o a instàncies de les al·legacions presentades.

- Cada pregunta contestada correctament tindrà una puntuació de 0,60 punt.
- Les preguntes no resoltes o no contestades no puntuaran.
- Les preguntes incorrectes restaran un quart de valor assignat a la resposta correcta.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

El resultat provisional del primer exercici es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

#### **Segon exercici (obligatori i eliminatori)**

Puntuació màxima: 30 punts. Seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 15 punts.

Consistirà en la realització d'un exercici de caràcter pràctic vinculat a les matèries específiques del temari del temari referit a l'**Annex I** i relacionats amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, en un temps màxim de 120 minuts..

En aquesta prova es valoraran els coneixements de l'ofici, l'aptitud de les persones aspirants per resoldre la problemàtica plantejada, la netedat del treball, el resultat i la capacitat d'autonomia.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, amb expressió de la seva identitat i la puntuació obtinguda, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica

El resultat provisional del segon exercici es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

### **Relació de persones aprovades fase oposició**

Finalitzats tots els exercicis de la fase d'oposició, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica la llista provisional de persones que l'hagin superada, amb indicació de la puntuació obtinguda. La puntuació final de la fase d'oposició de cada aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis eliminatoris. Les persones aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, comptadors des de la publicació de la llista provisional, per fer reclamacions.

Resoltes les reclamacions, el Tribunal publicarà en el al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica les llistes definitives de persones aprovades en la fase d'oposició i procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

El resultat provisional es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

#### **Desenvolupament del Concurs de mèrits (40%)**

Els aspirants que hagin aprovat la fase d'oposició disposen d'un termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació en el al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició, per presentar els mèrits que s'hagin de valorar a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds, mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades juntament amb una instància. El Tribunal Qualificador no valorarà els mèrits al·legats però no justificats en la forma que indiquen aquestes bases.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.

Els documents acreditatius de mèrits hauran de ser originals (acompanyats de fotocòpia) per a la seva compulsa en el moment de la presentació, o bé còpies degudament adverades per l'autoritat, organisme o fedatari públic competent

En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Conclou la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en la Seu Electrònica de l'Ajuntament les puntuacions provisionals atorgades a cada aspirant.

Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres (3) dies hàbils següents a aquesta publicació.

El resultat provisional de la fase de concurs es considerarà automàticament elevat a definitiu si no s'hi presenten reclamacions.

#### **– Mèrits professionals (màxim 17 punts)**

Es valoraran els serveis d'acord amb el següent barem:

- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts a l'Administració pública relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,15 punts per mes de serveis prestats.
- Per cada mes de serveis prestats i reconeguts al sector privat relacionats amb les funcions pròpies de la plaça o lloc convocat, en un lloc igual o similar: 0,10 punts per mes de serveis prestats.

La forma d'acreditació d'aquest mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions:

- Serveis prestats a l'Administració pública: mitjançant una certificació acreditativa dels serveis prestats expedida per l'entitat corresponent amb la indicació de la categoria professional i les dates d'alta i baixa de la mateixa. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.
- Serveis prestats al sector privat: certificat de l'entitat o empresa en el qual s'indiqui la data d'alta i baixa en la mateixa així com el lloc de treball ocupat. Junt amb aquest certificat s'haurà d'aportar també un informe de vida laboral ACTUALITZAT expedit per la TGSS.

L'experiència professional es computa per mesos complets i es descartaran les fraccions de temps inferior a un mes.

De no aportar-se tota la documentació, encara que sigui parcialment (manca vida laboral, certificats o declaració jurada) no es valorarà aquest mèrit.

#### **– Formació acadèmica (màxim 10 punts)**

Quant a la formació acadèmica, s'han de valorar les titulacions acadèmiques oficials i reconegudes pel Ministeri d'Educació, d'acord amb els criteris següents:

La titulació acadèmica ha de ser distinta a la que s'acredita com a requisit d'accés, i del mateix nivell o d'un de superior.

Les titulacions acadèmiques han d'estar relacionades amb les funcions del cos, l'escala o l'especialitat o de la categoria a què s'opta. A aquests efectes, es consideren relacionades amb les funcions de cap de cuina les titulacions a l'àmbit d'alimentació.

Per a la valoració concreta, amb un màxim de 10,00 punts, s'ha d'atorgar la puntuació següent:

1. Titulació acadèmica de diplomatura universitària o superior o equivalent acadèmic: 10,00 punts.
2. Títol de tècnic superior de formació professional o equivalent acadèmic: 8,00 punts.

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

**– Coneixements de llengua catalana (màxim 5 punts)**

Pel que fa als coneixements de llengua catalana, només es valorarà el certificats de major puntuació :

- Per al nivell C1: 4,00punts
- Per al nivell C2: 4,50 punts
- Per al llenguatge administratiu, acumulable al nivell C2 o C1: 0,50 punts

La forma d'acreditació d'aquest mèrit serà la presentació del títol o certificació expedida per les institucions públiques oficials corresponents.

**– Cursos de formació (màxim 8 punts)**

Es baremaran tots els cursos de formació d'informàtica, prevenció de riscos laborals, qualitat, igualtat i els directament relacionats amb les funcions i àrea de la plaça a la qual s'opta, certificats amb aprofitament, impartits per:

- Ministeri d'Educació, Cultura i Esports
- Conselleries d'Educació de les Comunitats Autònomes
- Universitats públiques o privades
- Institut Nacional d'Administració Pública (INAP)
- Escola Balear d'Administració Pública (EBAP)
- Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB)
- Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
- Sindicats
- Escoles Oficials d'Idiomes
- Ajuntaments
- Federació Entitat Locals Illes Balears (FELIB)
- Consell Insular de Mallorca

Els cursos amb aprofitament es valoraran a raó de 0,020 punts per hora.

No es valoraran en aquest apartat els certificats que no indiquin les hores de durada o crèdits de l'acció formativa, els que corresponguin a una carrera universitària, els de doctorat, la superació d'assignatures d'un estudi acadèmic, ni els derivats de processos selectius.

Si el certificat acreditatiu del curs indica crèdits, es valorarà a raó de 25 hores per cada crèdit ECTS.

Si no s'indica el tipus de crèdit, s'entendrà que són crèdits de l'anterior ordenació universitària (CFC o LRU) i, per tant, es valoraran a raó de 10 hores per crèdit.

Quan hi hagi discrepància entre les hores i els crèdits en els certificats d'una acció formativa, prevaldran les hores.

La forma d'acreditació d'aquests mèrits haurà d'adequar-se a les següents indicacions: L'acreditació de les formacions no reglades es farà mitjançant certificacions, diplomes o documents oficials emesos per les administracions o els organismes competents, i hauran d'incloure les hores de duració o els crèdits dels cursos. Si no consten les hores o els crèdits, no es valorarà.

Si no consta si un determinat curs és d'assistència o d'aprofitament, es considerarà com a d'assistència i no es valoraran.

No seran valorats, ni en cap cas puntuaran, els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment.

**VUITENA.- RELACIÓ D'APROVATS I ORDRE DE CLASSIFICACIÓ DEFINITIVA**

**Relacions provisionals d'aspirants seleccionats de la fase concurs oposició**

El Tribunal qualificador farà públic el resultat provisional del concurs oposició al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, així com la llista provisional d'aspirants seleccionats, atorgant als interessats un termini de tres (3) dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió.

En cas d'empat, aquest s'ha de resoldre atenent els criteris següents:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà per ordre de registre d'entrada.

**Relacions definitives de les puntuacions de la fase de concurs oposició i relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu.**

Resoltes les reclamacions, el Tribunal ha d'aprovar la relació definitiva de les puntuacions de la fase de concurs oposició, la relació definitiva d'aspirants seleccionats i els aspirants que formaran part de la borsa de treball, i la publicarà al tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

En cas que no s'hagi presentat cap reclamació, la llista provisional de puntuacions esdevindrà definitiva sense més tràmit.

L'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran contractats com a personal laboral fix serà publicada en el BOIB i en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica.

En cap cas no pot ser un nombre d'aspirants superior al de places convocades. La resta de persones candidates passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació

**Presentació de documentació**

Les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils, des de la data de publicació de la resolució d'aprovació de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu i que han de ser contractats com a personal laboral fix, per presentar els documents següents:

- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat separat o separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les comunitats autònomes, ni entitats locals, ni està inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de funcions públiques. No podrà ser contractat qui no presenti la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits

L'incompliment dels requisits que s'exigeixen en la convocatòria, suposarà la pèrdua del dret a ser contractat com personal laboral fix, quedaran sense efecte totes les actuacions anteriors relatives a la seva contractació i es proposarà la contractació del següent aspirant que, en el seu cas, hagi superat el procés selectiu.

**Període de pràctiques**

L'aspirant personal laboral fix, veurà condicionat el seu accés a la plaça, a la superació d'un període de pràctiques que tindrà una durada de 2 mesos amb caràcter obligatori.

Al terme d'aquest període, l'aspirant haurà d'obtenir una valoració d'apte o no apte, per al qual es prendrà com a referència l'informe que hagi emes el cap de l'àrea corresponent.

La declaració d'aptitud correspondrà a l'autoritat competent de la Corporació.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques, perdrà tots els drets al seu nomenament.

**NOVENA.- FUNCIONAMENT I VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL**

La borsa de treball que es formi resultant d'aquest procés, estarà vigent fins que l'Ajuntament constitueixi una altra de la mateixa categoria professional o s'hagi esgotat.

Les persones que formen part d'aquesta borsa a l'efecte d'oferir-los un lloc de treball, estan en situació de disponible o no disponible.

Quan es produeixi la necessitat de contractar personal, els aspirants seran requerits segons l'ordre de puntuació mitjançant contacte telefònic durant dos dies seguits amb un màxim de tres intents totals o a per una sola vegada a través de correu electrònic del qual es requerirà resposta dins les vint-i-quatre hores posteriors independentment del caràcter hàbil o inhàbil del dia següent de l'enviament del correu.

A través de diligència quedarà constància a l'expedient de que l'aspirant ha rebut la comunicació, o dels requeriments efectuats.

A la persona aspirant se li comunicarà el lloc i el termini en el que sigui precís que es presenti. Si l'aspirant no manifesta la seva conformitat en el termini d'un dia hàbil (o en el segon dia hàbil següent a la cridada si es fa en divendres) i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat, s'entendrà que renuncia.

Les persones aspirants que renunciïn de forma expressa o tàcita (conforme al paràgraf anterior) passaran a l'últim lloc de la borsa de treball, excepte en el cas de la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, les quals han de justificar-se documentalment dins del termini



de tres (3) dies hàbils:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, incloent el període en que sigui procedent la concessió de l'excedència pel cuidat de fills per qualsevol dels supòsits anteriors.
- Trobar-se en servei actiu en un lloc de treball de qualsevol administració pública o empresa privada.
- Malaltia o incapacitat temporal.
- Estar exercint funcions sindicals.
- Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de les Administracions públiques o dels seus organismes públics dependents.

Els aspirants que, malgrat haver renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes anteriorment conservaran la posició obtinguda a la borsa. No obstant això, quedaran en la situació de no disponible i no rebran cap oferta més mentre es mantingui la circumstància al·legada.

Així mateix, hauran de comunicar per escrit la finalització de la circumstància al·legada, amb la corresponent justificació, en un termini no superior a deu dies hàbils des de la seva finalització per a poder passar a disponible i poder ocupar el lloc ofert en cas de ser seleccionats. La falta de comunicació en el termini determinarà perdre el seu ordre de prelatió a la borsa.

Quan es produeixi el cessament de la persona seleccionada en el seu lloc de treball, es reincorporarà a la borsa de treball ocupant el mateix ordre de prelatió, tret que sigui per renúncia voluntària ja que suposarà l'exclusió de la borsa de treball.

#### **DESENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS**

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica, al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batllia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el Jutjat contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

#### **ONZENA.- PREVISIONS EN ORDRE A LA PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL**

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

Muro, en data de la signatura electrònica (2 de desembre de 2024)

*El batle*  
*Miquel Porquer Tugores*







**ANNEX I.**  
**TEMARI**

**PART GENERAL**

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Els principis constitucionals. Els drets i els deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució.

Tema 2. El règim local: principis constitucionals i regulació jurídica. L'autonomia local. Entitats que integren l'Administració local. Disposicions generals de les bases del règim local.

Tema 3. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia de fonts. La llei. Concepte i classes. El reglament. Fonament i límits de la potestat reglamentària. Classes de reglaments.

Tema 4. L'acte administratiu: característiques generals. Requisits, validesa i eficàcia. Nul·litat i anul·labilitat. Fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Execució.

Tema 5. La funció pública local. Classes de personal. Règim jurídic del personal de les entitats locals de les Illes Balears. Els drets i els deures de les persones empleades públiques. Situacions administratives. Incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 6. Transparència: concepte i tipus. Publicitat activa: el Portal de Transparència. Dret d'accés a la informació pública: concepte d'informació pública i regles generals del procediment aplicable. Tema 7. Drets i obligacions de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Canals d'atenció a la ciutadania: presencial, telefònic i electrònic. Transformació de les oficines de registre en les oficines d'assistència en matèria de registre: noves funcions. Registre electrònic: normativa estatal bàsica i autonòmica. Queixes i suggeriments.

Tema 8. Seu electrònica: concepte. La interoperabilitat a les administracions públiques: concepte i finalitat. Aportació de documents a càrrec dels interessats en el procediment administratiu.

Tema 9. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Rises i mesures preventives associades al lloc de treball.

Tema 10. Normativa estatal i autonòmica en matèria d'igualtat i contra la violència de gènere: disposicions generals, objecte, principis i polítiques públiques. La violència masclista: definició, prevenció i dret a la protecció efectiva.

Tema 11. Marc normatiu relatiu a la protecció de dades de les persones físiques. Principis de la protecció de dades personals. Drets de les persones. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

**PART ESPECÍFICA**

Tema 1. Departaments que conformen l'àrea de cuina i el menjador: Concepte, descripció, funcions i missions dels mateixos

Tema 2. Tecnologia de la cuina. Tipus de maquinària. Generadors de calor i fred. Petita maquinària. Eines de cuina: concepte i classes. Maquinària d'alta productivitat. Sistema d'emplatat: característiques, avantatges i inconvenients.

Tema 3. Sistemes de cocció i distribució centralitzat. Tipus: línia calenta, línia mixta i línia freda.

Tema 4. Zones de treball: Cambres, magatzems, circuit net brut. Preparació d'aliments. Producció, acabat, rentat i residus.

Tema 5. Recepció d'aliments. Tractament, coneixement i control de les diferents mercaderies: aliments peribles, aliments no peribles, congelats i conserves. Conservació de gèneres: conceptes, mètodes, tècniques i equips de conservació.

Tema 6. Dietoteràpia: conceptes bàsics i elaboració de menús i dietes. Càlcul de quantitats de gènere per persona i menú.

Tema 7. L'alimentació com a part de la salut del malalt. Qualitat en els productes, queviures, preparació i condimentació. Fonaments de dietètica: principis immediats i recomanacions dietètiques.

Tema 8. Dietes: Tipus segons la malaltia del pacient. Especialitat de l'alimentació a les persones grans. Elements bàsics per a una alimentació equilibrada. Distribució racional de quantitats. Consums diaris.

Tema 9. Els aliments. Concepte i classificació. Composició nutritiva i funció nutricional.

Tema 10. Criteris d'habilitat en la preparació d'aliments. Confecció i elaboració. Tècniques de cuinats i altres operacions culinàries. Modalitats



alimentàries.

Tema 11. Matèries primeres. Classificació, característiques físiques, qualitats organolèptiques.

Tema 12. Tècniques culinàries. Anàlisi i elecció segons els processos a realitzar. Útils, eines i equips de treball.

Tema 13. Intoxicacions alimentàries. Classes, causes i prevenció associada.

Tema 14. Pla general de neteja. Desinfecció, desinsectació, desratització. Punts crítics, avaluació i riscos. Mesures preventives i correctives.

Tema 15. Sistemes de garantia de qualitat. Definició. Procediments d'assegurament de la qualitat (pac). Procediments operatius (po), instruccions de treball (it).

Tema 16. Programes de control higienicosanitari. Guia de bones pràctiques de manipulació (bpm). Pla general d'higiene (pgh). Seguretat alimentària i normativa higienicosanitària.

Tema 17. Informació sobre al·lèrgens: al·lèrgia alimentària i Intolerància alimentària. Pla d'Autocontrol i Sistema d'APPCC (Anàlisi de Perills i Punts de Control Crític).

Tema 18. Rotació i caducitat d'articles. Pla de control de deixalles.

Tema 19. Organització del treball a cuina: Categories professionals dins de la cuina, funcions i responsabilitats

Tema 20. Treball en equip: concepte i justificació de l'equip, motivació, incentivació i aprenentatge.





## ANNEX II. MODEL SOL·LICITUD

### MODEL DE SOL·LICITUD PER FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU DE 1 PLAÇA DE CAP DE CUINA, PERSONAL LABORAL FIX, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, QUE CONSTA DINS L'OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA 2022

Sr./Sra....., major d'edat, amb DNI..... i domicili a efectes de notificacions a.....amb telèfon ..... i adreça de correu electrònic.....

#### EXPOSA:

1. Que ha tingut coneixement de la convocatòria del procediment selectiu per cobrir 1 plaça de cap de cuina a la Residència de Muro, pel sistema de concurs oposició, que consta dins l'Oferta d'Ocupació Pública 2022
2. Que declar responsablement estar en possessió de tots i cada un dels requisits o condicions exigits a la base segona de la convocatòria.

#### DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- a) Fotocòpia del document nacional d'identitat en vigor i/o el resguard de la sol·licitud de renovació.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Fotocòpia del certificat, títol o diploma del nivell de llengua catalana
- d) Resguard del pagament de la taxa.
- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments.

Per tot l'exposat, **SOL·LICIT:**

Ser admès/esa i poder prendre part en el procediment selectiu indicat.

Muro, .....de..... de 2024

(Signatura)

Sr. BATLE-PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE MURO

De conformitat al que disposen la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets humans, s'informa als interessats que les dades personals contingudes en la sol·licitud d'admissió, documentació que s'acompanyi a aquesta o que es generi a resultes d'aquesta convocatòria, són objecte de recollida per al seu tractament única i exclusivament per a l'exercici de funcions pròpies d'aquesta Administració, dins el present procediment selectiu per a la seva convocatòria, tramitació, qualificació i resolució, per la qual cosa s'informa que les dades s'incorporaran a un fitxer de dades de caràcter personal, del qual és responsable aquest Ajuntament, i que en cas que sigui necessari als efectes de complir amb els principis de publicitat i transparència del procediment, algunes dades personals dels aspirants poden ser publicades en el BOIB o al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Que en aquest acte l'Ajuntament informa a les interessades/ts del dret de les persones físiques a accedir a les seves dades, a rectificar-les i a cancel·lar-les. Aquests drets podran ser exercits per mitjà d'escrit adreçat al responsable del fitxer a l'adreça postal següent: 07440 – Muro, Plaça del Comte d'Empúries, 1. Que així mateix se m'informa en aquest acte que les dades personals de persones físiques contingudes en la proposició només seran objecte de cessió o comunicació en els casos, condicions, i amb previ compliment dels requisits establert en la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

<https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/158/1177571>





### ANNEX III. AUTOBAREMACIÓ

Plaça convocada:	
Persona aspirant:	
DNI	

<b>MÈRITS PROFESSIONALS</b>
Serveis prestats a l'administració Pública

Administració	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

Serveis prestats a l'empresa privada
--------------------------------------

Empresa	Categoria professional	Dies cotitzats	Puntuació

<b>ALTRES MÈRITS</b>
Titulacions acadèmiques

Títol	Puntuació

Coneixement de llengua catalana
---------------------------------

Nivell	Puntuació

https://intranet.caib.es/eboibfront/eboibfront/pdf/ca/2024/158/1177571



