

**BASES PER A LA CONVOCATORIA A TRAVÉS DE CONCURS-OPOSICIÓ, AMB CARACTER D'URGÈNCIA, PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CUINER-A, ADSCRITA A LES ESCOLES BRESSOLS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE LLIÇÀ D'AMUNT.**

**1. Objecte de la convocatòria.**

És objecte de la present convocatòria amb caràcter d'urgència la creació d'una borsa de treball del lloc de treball de cuiner-a adscrita a les escoles bressol municipals, grup C2, en règim laboral temporal, per a cobrir les necessitats temporals de contractacions per substitució o places vacants que es puguin produir.

**1.1 Funcions del lloc de treball:**

- Elaboració de menús diaris dels usuaris del servei garantint la seva adequació i compliment de les mesures d'higiene alimentària i desinfecció d'instal·lacions.
- Desenvolupar propostes d'àpats quotidians i lliurar-los a la nutricionista de revisió.
- Coordinar les compres necessàries de matèria primera per fer menús segons el nombre de persones.
- Adaptar el menú dels infants i dels adults segons les seves necessitats.
- Cuinar els menús diaris per a infants i adults.
- Controlar diàriament la targeta sanitària.
- Netejar la zona de cuina, que correspon.
- Controlar la resta de la neteja per garantir el bon manteniment i desinfecció de les instal·lacions.
- Desenvolupar i controlar tota la documentació de sanitaris de cuina.
- Col·laborar en les festes que li siguin sol·licitades.
- Participar en les reunions de claustre, quan així ho sol·liciten.
- I en general qualsevol altra obra de caràcter similar que li atribueix

**1.2 Jornada laboral completa de 37,5h setmanals en còmput anual.**

**1.3 Distribució de jornada: de dilluns a divendres, de 7.30h a 15.00h.**

**1.4 Retribució bruta mensual: 1.899,13€ per 14 pagues.**

**2. Condicions dels aspirants.**

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) No haver estat separat per resolució administrativa ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques.
- b) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'art. 57 EBEP (Estatut Bàsic de l'Empleat Públic).
- c) Tenir la capacitat funcional per portar a terme les tasques del lloc de treball.
- d) Haver complert 16 anys i no exercir l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- e) Estar en possessió d'un títol de formació reglada mínima de títol de l'Educació Secundària bàsica (E.S.O.) o equivalent . Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Ciència. La titulació haurà d'acreditar-se, com a mínim en la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies.

- f) Acreditar el nivell de certificat de nivell elemental de català (B1). En cas contrari, es realitzarà una prova del mateix grau de dificultat a valorar pel tribunal.

### 3. Presentació de sol·licituds.

**3.1.** Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 2.

**3.2.** Termini de presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds per participar a la convocatòria s'hauran de presentar **telemàticament** a través de la següent pàgina web <https://llicamunt.convoca.online/>. Cal disposar de Certificat Digital personal o Idcat mòbil.

**3.3.** Termini de presentació de sol·licituds: dins del termini improrrogable de 10 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de l'anunci de la convocatòria en l'e-tauler de l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt.

Documentació a adjuntar:

- DNI
- Titulació requerida
- Certificat Nivell elemental de Català B1
- Currículum Vitae
- Vida Laboral
- Declaració jurada
- Comprovant pagament taxa drets d'examen o bé documentació que acrediti l'exempció per situació d'atur.
- Documentació que acrediti els mèrits a valorar
- Comprovant del pagament dels drets d'examen: caldrà fer efectiu el pagament dels drets d'examen per a poder participar en el procés selectiu, que són els que figuren a l'ordenança 8 de l'any en curs i que segons la categoria és de 12,50 euros. La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

Número de compte: BBVA ES06 0182 6035 47 0201500448

Cal indicar: "Cuiner/a", Nom complet i NIF de l'aspirant

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud **i aquest requisit no serà susceptible d'esmena**, pel que caldrà complir-lo en el moment de fer la sol·licitud. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per participar en la convocatòria.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat. Quedaran exemptes dels drets d'examen aquelles persones que estiguin a l'atur i acreditin degudament aquesta situació.

En cas de ser seleccionats, amb posterioritat –en tot cas abans del nomenament– s'hauran de presentar els corresponents originals.

Per la mera concurrència al procés de selecció s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

#### **4. Admissió d'aspirants**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència declararà els aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució municipal que es farà pública en l'e-tauler de l'Ajuntament i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes. En la mateixa resolució es determinarà els membres que compondran el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portaran a terme les entrevistes.

El mateix òrgan acceptarà resoldre les reclamacions presentades, i en cas d'acceptar alguna reclamació, s'elaborarà una nova llista d'admesos, publicant-se aquesta novament i de forma definitiva. Si no és el cas, la llista s'entendrà elevada a definitiva.

#### **5. Prova català**

Consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció General de Política Lingüística (nivell B1) equivalent o superior.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

#### **6. Fase Oposició**

##### Primera prova – Tipus Test

Consistirà en respondre un qüestionari amb 30 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I i les funcions del propi lloc de treball. Les preguntes contestades de forma correcta sumaran 0,333 punts. Les preguntes contestades de forma incorrecta descomptaran 0,111 punts. Les preguntes no contestades no descomptaran.

Aquesta prova serà puntuada amb un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima igual o superior a la meitat de la puntuació màxima d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

##### Segona prova – Cas pràctic

Consistirà en realitzar un o dos supòsits pràctics directament relacionats amb les funcions a desenvolupar en el temps que determini el tribunal qualificador. Aquesta prova es qualificarà sobre 20, resultant no apte les notes inferiors a 10.

La no superació de l'exercici pràctic comportarà l'eliminació del procés selectiu per part de la persona aspirant.

Abans de la realització de la prova del cas pràctic, el Tribunal qualificador informará dels aspectes que seran avaluable respecte la prova que es realitzarà.

La puntuació final de la fase d'oposició resultarà de la suma de les dues proves.

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran declarades aptes i el Tribunal Qualificador realitzarà la valoració dels mèrits aportats per cadascun/a dels aspirants.

## **7. Mèrits a valorar**

### **A. Estudis i formació complementaris**

- I. Per haver participat en cursos o seminaris relacionats amb el lloc de treball.
  - a. 0,05 punts per curs d'una durada inferior o igual a 10 hores lectives.
  - b. 0,10 punts per curs d'una durada entre 11 i 20 hores lectives.
  - c. 0,15 punts per curs d'una durada entre 21 i 50 hores lectives.
  - d. 0,20 punts per curs d'una durada superior a 50 hores lectives.

Es valorarà com a màxim 2 punts.

- II. Per altres mèrits que puguin estar relacionats amb la plaça objecte de convocatòria (curs manipulació d'aliments, títol monitor/a del lleure, titulacions superiors) segons criteri del Tribunal, fins a un màxim de 2 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no s'especifica es puntuaran com a màxim amb un 0,05.

### **B. Experiència professional**

Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades. 0,25 punts per cada sis mesos treballats, fins a un màxim de 3 punts.

L'experiència professional a l'administració pública o en organismes o entitats dependents de la mateixa s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Lliçà d'Amunt serà suficient en amb esmentar-los al Servei de Recursos Humans, i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència laboral en empreses privades o entitats, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, i caldrà aportar de forma conjunta el contracte de treball i certificat d'empresa on es facin constar les funcions realitzades per tal de poder valorar de forma correcta l'experiència professional.

## **8. Entrevista personal**

La selecció de les persones aspirants es realitzarà de la següent manera:

Els aspirants amb major puntuació (s'establirà una nota de tall, si s'escau) i amb la finalitat de concretar aspectes relatius a la valoració del concurs-oposició i d'altres mèrits, podran ser citats a criteri del tribunal qualificador per realitzar una entrevista personal per a comprovar les condicions específiques exigides per l'exercici del lloc de treball.

En cas que el Tribunal Qualificador decideixi realitzar l'entrevista personal, aquesta es valorarà entre 0 i 2 punts.

## **9. Resultat del procés selectiu**

La suma del resultat de la prova teòrica i pràctica, dels mèrits i de l'entrevista determinarà el resultat final.

## **10. Tribunal Qualificador**

El Tribunal qualificador s'ha de constituir pel President/a i quatre vocals. Un dels membres serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el secretari/a de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui, que assistirà amb veu i vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

En la composició del Tribunal es procurarà que es compleixi el principi d'especialitat, per tal que la meitat més un membre tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixin en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limiten a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

## **11. Funcionament borsa de treball**

La vigència de la borsa de treball tindrà una durada d'un any.

**Primer.** El servei de Recursos Humans contactarà amb les persones integrants de la borsa mitjançant la tramesa d'un correu electrònic, indicant l'oferta de treball que s'ofereix i el termini màxim de resposta. El candidat/a que ocupi la posició més alta de la borsa i estigui interessat/da serà la persona contractada.

En cas que es tracti d'una necessitat de contractació urgent i d'incorporació immediata es prioritzarà l'ordre de borsa proposant la contractació del primer candidat/a en ordre de borsa que accepti l'oferta. En aquest cas, el departament de recursos humans realitzarà dues trucades telefòniques en ordre de borsa en el mateix dia. En cas que recursos humans rebi més d'una resposta per part dels candidats/es integrants de la borsa, es prioritzarà el candidat/a que ocupi la posició més alta de la borsa.

**Segon.** Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament, podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, essent obligatori per part de la persona realitzar una instància al·legant la seva decisió de mantenir-se a la borsa de treball. Aquesta decisió com a màxim serà vàlida fins a 3 ocasions.

## **12. Incompatibilitats**

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomena l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant en el moment de prestar el jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats si s'escau.

## **Annex I Temari**

**Tema 1.** La Guia d'alimentació dels 0 als 3 anys: necessitats nutricionals, introducció dels aliments i recomanacions alimentàries.

**Tema 2.** Les Escoles Bressol Municipals de Lliçà d'Amunt: organització, funcionament, projecte educatiu i paper del servei de cuina.

**Tema 3.** Protecció de dades personals i dret a la imatge dels infants.

**Tema 4.** Neteja i higiene dels espais de cuina. Plans de neteja, desinfecció i gestió de residus.

**Tema 5.** Higiene personal dels manipuladors d'aliments. Bones pràctiques de manipulació.

**Tema 6.** L'alimentació a l'escola bressol. Hàbits saludables, educació alimentària i acompanyament dels infants durant els àpats.

**Tema 7.** Tipus de dietes i adaptacions alimentàries.

**Tema 8.** Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries. Prevenció de la contaminació creuada.

**Tema 9.** La malaltia celíaca. Elaboració i manipulació segura dels aliments sense gluten.

**Tema 10.** Seguretat i higiene alimentària. Sistema APPCC, traçabilitat, control de temperatures i conservació dels aliments.

**Tema 11.** Funcions del/de la cuiner/a d'escola bressol i organització del treball.

**Tema 12.** Organització de les zones de producció: recepció, emmagatzematge, preparació, cocció, distribució, rentat i gestió de residus.

**Tema 13.** Instal·lacions, maquinària i utensilis de la cuina professional. Ús, manteniment i normes de seguretat.

**Tema 14.** Elaboracions culinàries bàsiques, terminologia culinària, fitxa tècnica del plat i tècniques de preelaboració, conservació i regeneració dels aliments.

**Tema 15.** Prevenció de riscos laborals a la cuina i mesures de seguretat en el lloc de treball.

Lliçà d'Amunt, a la data de la signatura electrònica.

David Morales Campos  
L'Alcalde