



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ARTÀ

3283

Bases reguladores específiques que han de regir el concurs oposició de promoció interna per proveir dues places de cuiner o cuinera com a personal laboral fix de l'Ajuntament d'Artà (codi CUINA2024)

Per acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Artà en sessió ordinària celebrada el dia 29 de febrer de 2024, s'aproven les bases reguladores específiques que han de regir el concurs oposició de promoció interna per proveir dues places de cuiner o cuinera com a personal laboral fix de l'Ajuntament d'Artà (codi CUINA2024), en els termes següents:

<<Bases reguladores específiques que han de regir el concurs oposició de promoció interna per proveir dues places de cuiner o cuinera com a personal laboral fix de l'Ajuntament d'Artà (codi CUINA2024)

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procediment per cobrir, com a personal laboral fix, dues places de cuiner o cuinera (C2) vacants en la plantilla municipal d'aquest Ajuntament. Aquestes vacants s'han de cobrir per torn restringit de promoció interna entre el personal laboral fix de l'Ajuntament d'Artà de la categoria AP del grup professional de personal d'atenció geriàtrica (RLT).

El codi d'aquesta convocatòria és "CUINA2024".

Aquesta feina s'ha de retribuir amb el sou corresponent de la categoria esmentada, pagues extraordinàries i altres retribucions o emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

2. Requisits de les persones aspirants

Per participar en la convocatòria i ser admeses per realitzar les proves selectives, les persones interessades han d'acomplir i posseir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i durant tot el procés selectiu, els requisits següents:

- Pertànyer a la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Artà, ocupant una plaça de personal de la categoria AP del grup professional de personal d'atenció geriàtrica (RLT).
- Tenir la nacionalitat espanyola o reunir els requisits exigits en l'article 57, relatiu a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres estats, del Reial decret legislatiu 5/2015.
- No excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, del títol de graduat en ESO o equivalent, o estar en condició d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. En el supòsit d'haver presentat un títol equivalent a l'exigit, s'hi haurà d'al·legar la norma que estableixi l'equivalència o, si escau, s'hi haurà d'acompanyar el certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona aspirant haurà d'estar en possessió de la credencial que n'acrediti l'homologació o de la credencial per a l'exercici de la professió corresponent.
- Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les funcions i les tasques corresponents.
- No patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques.
- Acreditar el pagament dels drets d'examen que regula l'Ordenança fiscal núm. 12, reguladora de l'expedició de documents administratius (BOIB núm. 173, de 23 de desembre de 2023).
- Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al nivell A2, mitjançant el certificat o títol expedit per la Direcció





General de Política Lingüística del Govern de les Illes Balears o per l'Escola Balear d'Administració Pública, o mitjançant un d'equivalent, d'acord amb el que estableix l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, o altra normativa vigent.

3. Presentació de sol·licituds

Aquestes bases s'han de publicar en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB) abans de publicar l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). El termini de presentació de sol·licituds ha de ser de vint (20) dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOE, segons el model normalitzat disponible a l'apartat "Convocatòries de selecció de personal" de la pàgina web de l'Ajuntament (www.arta.cat), i s'han de dirigir a la Batlia de la corporació.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que les sol·licituds es presentin en la forma prevista en l'article 16 esmentat, les persones interessades ho han de comunicar per correu electrònic a l'adreça <rrhh@arta.cat> abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, amb la justificació de la tramesa, en la qual consti la data de remissió de la sol·licitud del dia en què es presenta.

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de manifestar, en les seves sol·licituds, que reuneixen tots els requisits exigits a la base segona d'aquesta convocatòria per ocupar el lloc i hi han d'adjuntar la documentació següent:

a) Fotocòpia del certificat de nivell de coneixements de llengua catalana exigit en aquesta convocatòria.

b) Aquells documents, originals o fotocòpies, que acreditin els mèrits dels quals siguin titulars per tal que el tribunal els valori en la fase de concurs. La data límit per al·legar i acreditar o justificar els mèrits al·legats és la de finalització del termini de presentació de sol·licituds per participar en la convocatòria. En cap cas, no s'han de valorar els mèrits al·legats que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta documentació ja fos a l'Ajuntament (article 13 de la Llei 39/2015), s'ha de declarar en la sol·licitud i s'ha d'aportar prou informació per poder-la localitzar. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent en llengua catalana o castellana.

c) Justificant de pagament dels drets d'examen. L'import de la taxa és de 15 euros i el pagament s'ha de fer per transferència bancària al número de compte de CaixaBank ES48 2100 0105 2602 0000 2048 (BIC CAIXESBXXXX), i s'hi ha de fer constar el concepte següent: "Taxa CUINA2024 - nom complet de la persona aspirant".

Les persones aspirants amb minusvalidesa han de presentar la certificació corresponent que acrediti aquesta circumstància, juntament amb un informe que certifiqui la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques corresponents a la plaça que es convoca, i han de sol·licitar les possibles adaptacions de temps i mitjans per realitzar els exercicis.

Les persones aspirants són responsables de la veracitat dels documents que presentin. En el cas d'haver-hi dubtes derivats de la qualitat de les còpies presentades o a l'efecte que sigui procedent, la Batlia, per si mateixa o a proposta del tribunal qualificador, pot sol·licitar que les persones interessades aportin els documents originals per confrontar-los i per comprovar que no s'incorre en inexactitud o falsedat a l'hora de formular la sol·licitud corresponent.

A l'efecte de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, la presentació de la sol·licitud implica el consentiment de la persona aspirant 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.

4. Admissió de les persones aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlia ha de dictar una resolució per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb la designació del tribunal qualificador, la qual s'ha de publicar en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat), amb indicació de la causa d'exclusió.

Així mateix, s'ha de concedir un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes i, si escau, esmenar els errors. Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi ha, s'han d'acceptar o rebutjar en la resolució que aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses, la qual s'ha de publicar, com la resta d'anuncis successius d'aquest procediment selectiu, en el tauler d'anuncis i en la pàgina web municipals. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, aquesta s'ha d'entendre elevada a definitiva.





5. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció han de ser col·legiats, la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i, així mateix, s'ha de tendir a la paritat entre dones i homes. La pertinença als òrgans de selecció ha de ser sempre a títol individual i aquesta no es pot ostentar en representació o per compte de ningú altre.

El tribunal qualificador ha d'estar constituït per cinc membres titulars i s'ha de designar el mateix nombre de suplents. Ha de comptar amb un president o presidenta i amb un secretari o secretària. La composició del tribunal ha de ser predominantment tècnica i els seus membres han d'estar en possessió de titulació o especialitat igual o superior a les exigides per accedir a la plaça convocada.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament, ni sense el president o presidenta, ni sense el secretari o secretària, i les seves decisions s'han de prendre per majoria.

La Batlia ha de nomenar els membres del tribunal i els suplents, la qual cosa s'ha de publicar juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria, notificant-ho a l'autoritat competent. Així mateix, les persones aspirants els poden recusar, pels mateixos motius, en el cas de no abstenir-se.

D'altra banda, el tribunal pot disposar de personal assessor especialista per a la prova prevista. Aquests assessors o assessores s'han de limitar a exercir les seves especialitats tècniques, en base a les quals han de col·laborar amb el tribunal, i han de tenir veu però no vot.

6. Inici i desenvolupament del procediment de selecció

El procediment de selecció és el de concurs oposició, el qual s'ha d'iniciar amb la fase d'oposició i ha de continuar amb la fase de concurs. La puntuació obtinguda en la fase de concurs s'ha d'aplicar, únicament, a les persones candidates que superin la fase d'oposició.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determina, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i l'exclusió del procediment selectiu.

La qualificació definitiva de les persones aspirants ha d'estar determinada per la suma de punts obtinguda en la fase d'oposició i en la de concurs, amb una puntuació màxima de 100 punts.

6.1. Fase d'oposició (puntuació màxima: 60 punts)

Les persones aspirants s'han de convocar en crida única i han d'acudir a les proves amb el DNI, el passaport o el carnet de conduir.

La fase d'oposició té una puntuació màxima de 60 punts i consta de la prova, de caràcter obligatori i eliminatori, que es detalla a continuació.

6.1.1. Exercici de la fase d'oposició

Consisteix en realitzar una prova pràctica de caràcter manual, a determinar pel tribunal, relacionada amb les funcions pròpies de la categoria.

Aquest exercici s'ha de puntuar de 0 a 60 punts. S'ha de considerar que no han superat aquest exercici les persones aspirants que no hagin aconseguit una puntuació mínima de 30 punts (50 % del total).

6.1.2. Publicació de les qualificacions de la fase d'oposició

Una vegada finalitzat l'exercici de la fase d'oposició, el tribunal ha de publicar, en el tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament d'Artà (www.arta.cat), la relació de les puntuacions obtingudes i les persones aspirants han de disposar d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació, per fer reclamacions. En el cas que les al·legacions es presentin en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades ho han de comunicar per correu electrònic a l'adreça <rrhh@arta.cat> abans que finalitzi el termini esmentat, amb la justificació de la tramesa, en la qual consti la data de remissió del dia en què es presenta.

Un cop resoltes les possibles reclamacions o transcorregut el termini establert si no se'n presenten, el tribunal ha de publicar,





amb indicació de la puntuació obtinguda, la relació de persones aspirants que hagin aconseguit superar la fase d'oposició.

Les persones aspirants que no figurin en la relació s'han de considerar excloses.

6.2. Fase de concurs

La fase de concurs consisteix en la valoració, per part del tribunal i segons els barems establerts a l'annex 2 d'aquestes bases, dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase de concurs és de 40 punts. En cap cas, la puntuació obtinguda en aquesta fase no es pot aplicar per assolir la puntuació mínima de la fase d'oposició.

El tribunal pot requerir a les persones aspirants qualsevol aclariment sobre la documentació presentada. Si no s'atén el requeriment, no s'ha de valorar el mèrit corresponent, ja que el tribunal només ha de valorar o demanar aclariments sobre els mèrits al·legats per les persones aspirants dins el termini establert i en la forma escaient.

Una vegada conclosa la valoració de mèrits, el tribunal ha de publicar a la web i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artà la llista provisional de puntuacions obtingudes en la fase de concurs. Les persones aspirants han de disposar d'un termini de tres (3) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà d'aquesta publicació, per presentar al·legacions referides a la puntuació d'aquesta fase i/o demanar audiència al tribunal per a la revisió. En el cas que les al·legacions es presentin en la forma prevista en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades ho han de comunicar per correu electrònic a l'adreça <rrhh@arta.cat> abans que finalitzi el termini esmentat, amb la justificació de la tramesa, en la qual consti la data de remissió del dia en què es presenta.

Una vegada finalitzat el termini i resoltes les al·legacions, el tribunal n'ha de publicar la llista definitiva.

7. Resolució del concurs oposició

Una vegada finalitzades les fases d'oposició i concurs, el tribunal ha d'eleva a la Batlia la proposta d'adjudicació de les places i de contractació a favor de les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions.

En cas d'empat entre dues o més persones aspirants, aquest s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, en cas de mantenir-se l'empat entre dos o més aspirants, aquest s'ha de resoldre a favor de l'aspirant que acrediti una major puntuació en l'experiència professional de la fase de concurs.

Un cop publicats els resultats definitius, les persones aspirants proposades per ser contractades com a personal laboral fix han de disposar de vint (20) dies hàbils, comptadors a partir de la publicació esmentada, per presentar en el Registre General de l'Ajuntament la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada o original del títol acadèmic exigint en aquesta convocatòria o certificat acadèmic que acrediti haver completat tots els estudis per obtenir-lo, amb la sol·licitud d'expedició del títol i el pagament de les taxes corresponents, sense perjudici d'haver de presentar-lo posteriorment.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic que impossibiliti el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de treball ni exercir cap activitat en el sector públic delimitat per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.
- Fotocòpia confrontada del certificat de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell A2 o equivalent.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació assenyalada dins el termini indicat, llevat dels casos de força major, totes les seves actuacions han de quedar anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut en el supòsit de falsedat en les sol·licituds presentades.

Com que es tracta d'un procés selectiu pel torn restringit de promoció interna, la persona aspirant proposada està exempta de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir la seva contractació anterior.

8. Contractació

Finalitzat el procediment selectiu, el tribunal qualificador ha d'eleva a la Batlia la proposta de contractació a favor de les persones aspirants que hagin obtingut les majors puntuacions. Una vegada rebuda la proposta corresponent, la Batlia ha de resoldre adjudicar les vacants ofertes i determinar-ne la contractació com a personal laboral fix de la categoria de cuiner o cuinera (C2). Si la persona interessada no ocupàs el lloc de treball esmentat en el termini de 10 dies hàbils següents al de la notificació sense causa justificada, ha de quedar en situació de cessant.



9. Publicitat de la convocatòria

L'anunci de convocatòria d'aquest procediment selectiu s'ha de publicar en el *Butlletí Oficial de l'Estat* (BOE). Així mateix, aquestes bases s'han de publicar, íntegrament, en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Artà i a la pàgina web de la corporació. Després de la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases en el BOIB, els anuncis successius relatius al procediment selectiu s'han de fer en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Artà.

10. Incidències, normativa i recursos

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció en tot allò que no es preveu en aquestes bases.

En tot allò que no està previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa bàsica estatal; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; la Llei reguladora de les bases de règim local; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò que disposen els articles 167 i 169 del text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local i la resta de normativa que sigui d'aplicació; el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears.

La convocatòria, les bases i els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal, poden ser impugnats per les persones interessades en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11. Adscripcions provisionals en un grup superior

El fet d'haver aprovat aquest procés selectiu sense aconseguir plaça pot ser objecte de valoració a l'efecte de cobrir de manera temporal, mitjançant l'adscripció provisional en un grup superior, llocs de treball de cuiner o cuinera (per raons temporals, com a substitucions per baixes, absències, etc.). En qualsevol cas, una vegada finalitzada l'adscripció temporal per raons del servei, el personal que hagi estat adscrit provisionalment en un grup superior ha de tornar a ocupar el lloc que ocupava amb anterioritat a l'adscripció provisional esmentada.

12. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament d'Artà ha de tractar les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i s'ha de sotmetre a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD), i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret, es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmiques de les persones que participen en l'execució i el seguiment dels objectius que estableixen aquestes bases.

L'Ajuntament d'Artà ha de realitzar les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions han d'incloure, especialment, la garantia de transparència, d'acord amb els articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per la corporació.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionada amb el tractament de les dades personals, les persones sol·licitants i les seleccionades tenen el dret de contactar amb la persona delegada de protecció de dades a través del correu electrònic <dpd@arta.cat>.

Les dades que les persones seleccionades hagin facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, s'han de conservar seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants hagin facilitat s'han de conservar durant un màxim de 3 anys, comptadors a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones sol·licitants i les seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes que estableix la legislació vigent, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.arta.cat>).

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent, fins i tot, un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal públic, com a usuaris o ciutadans, i, en general, a totes aquelles persones que, de forma directa o indirecta, es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Artà.



Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

ANNEX 1

Temari

Tema 1. Organització del treball a la cuina. Distribució general d'una cuina de menjador col·lectiu. Espais necessaris. Treball en equip i habilitats de comunicació. Funcions del cuiner o cuinera i del personal ajudant de cuina. Vocabulari de cuina necessari per al lloc de treball a ocupar.

Tema 2. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: prevenció de riscos i accidents laborals associats a l'àrea de cuina: instal·lacions, equips i maquinària bàsica, especial referència als generadors de calor i fred, utensilis, eines i parament.

Tema 3. Riscos i intoxicacions alimentàries: identificació. Causes més comunes i prevenció. Manuals d'APPCC (controls de registres de neteja, temperatures, bones pràctiques, proveïdors, etc.). Sistemes i mètodes de neteja d'utensilis i aliments.

Tema 4. Equips i maquinària bàsica: funcions i manteniment d'ús. Sistemes d'aprovisionament d'aliments: aprovisionament i conservació de matèries primeres i higiene en la manipulació; operacions bàsiques de recepció, emmagatzematge i distribució de matèries primeres en condicions idònies de manteniment fins a la seva utilització, d'acord amb les normes establertes. Processos d'envasat i/o conservació d'acord amb les normes establertes per preservar la seva qualitat i evitar riscos alimentaris.

Tema 5. Preelaboracions i elaboracions bàsiques de múltiples aplicacions. Aplicació dels diversos procediments. Fons de cuina bàsics i complementaris. Aplicació de tècniques culinàries per preservar els nutrients dels aliments. Definició d'operacions de regeneració d'aliments: regeneració de múltiples elaboracions, identificació i aplicació de les tècniques i equips a utilitzar en funció de les característiques del producte a regenerar.

Tema 6. Gestió d'al·lèrgens i intoleràncies alimentàries: intolerància al gluten, a la lactosa, etc.

Tema 7. Necessitats dietètiques específiques de diferents malalties i condicions de salut (anèmies, malalties cardiovasculars, renals, diabetis, etc.). Adaptació de receptes tradicionals de cuina a les necessitats terapèutiques i restriccions dietètiques.

Tema 8. Elaboracions bàsiques de rebosteria i pastisseria. Elaboracions de postres senzilles segons el tipus de servei i característiques de les persones usuàries.

Tema 9. Decoracions simples de diferents elaboracions.

Tema 10. Seguretat i higiene en la manipulació d'aliments. Normes d'higiene i qualitat durant els processos de producció i de prestació de serveis per evitar danys en les persones i en el medi ambient.

ANNEX 2

Valoració de mèrits (40 punts)

1. Experiència laboral (màxim 25 punts)

a) Experiència laboral en un lloc de feina de les mateixes característiques (cuina a centres sociosanitaris: hospitals, residències de persones majors, centres de dia, etc.) a l'Administració pública: 0,8 punts per mes treballat (màxim 15 punts).

b) Experiència laboral en un lloc de feina de les mateixes característiques (cuina a centres sociosanitaris: hospitals, residències de persones majors, centres de dia, etc.) a l'empresa privada: 0,4 punts per mes treballat (màxim 10 punts).

2. Formació (màxim 10 punts)

2.1. Formació acadèmica





a) Titulació d'FP relacionada amb la família d'hoteleria i turisme (només es puntuarà el títol de formació superior):

- FP de grau superior: 3 punts.
- FP de grau mitjà: 2 punts.
- FP de grau bàsic: 1 punt.

b) Certificats de professionalitat relacionats amb la família d'hoteleria i turisme (només es puntuarà la titulació més alta acreditada):

- Nivell 1: 1 punt.
- Nivell 2: 1,5 punts.
- Nivell 3: 2 punts.

2.2. Formació complementària

L'assistència a cursos amb un mateix contingut i objectius només es pot valorar una vegada. Només s'ha de valorar el certificat de nivell superior o el certificat que acrediti un nombre superior d'hores. Així mateix, les assignatures, els mòduls o les accions formatives per obtenir certificats de professionalitat o altres títols no s'han de valorar en aquest apartat.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 6 punts, que s'ha de puntuar de la manera següent:

- Per curs amb aprofitament: 0,1 per cada 10 hores de formació, valorant amb un màxim d'1 punt per unitat formativa.
- Per curs amb assistència: 0,05 per cada 10 hores de formació, valorant amb un màxim de 0,5 punts per unitat formativa.

3. Coneixements orals i escrits de la llengua catalana (màxim 5 punts)

Només s'ha de puntuar el nivell més alt acreditat, excepte en el cas del nivell LA, que és acumulable al C1 o C2.

S'han de valorar els certificats expedits per l'EBAP, els expedits o homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes i, també, els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica:

- a) Nivell B1: 2,5 punts.
- b) Nivell B2 (antic B): 3,5 punts.
- c) Nivell C1 (antic C): 4 punts.
- d) Nivell C2 (antic D): 4,5 punts.
- e) Coneixements de llenguatge administratiu, nivell LA (antic E): 1 punt.>>

Contra aquest acord, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament un recurs de reposició potestatiu davant l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o bé interposar directament un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'opta per interposar el recurs potestatiu de reposició, no es pot interposar el recurs contenciós administratiu fins que s'hagi resolt expressament el de reposició o se n'hagi produït la desestimació per silenci.

No obstant l'anterior, es pot interposar, si escau, qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, es pot interposar una reclamació davant la Comissió prevista en el Decret 24/2016, de 29 d'abril, de creació i d'atribucions de competències a la Comissió per a la resolució de les reclamacions en matèria d'accés a la informació pública (BOIB núm. 54, de 30 d'abril de 2016), en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la notificació, d'acord amb l'article 24 i la disposició addicional quarta de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En cas de discrepància entre la versió catalana i la versió castellana, preval la versió catalana.

Artà, (signat electrònicament: 10 d'abril de 2024)

El batle

Manuel Galán Massanet