

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

CONSEJO INSULAR DE MENORCA

INSTITUTO DE LA JUVENTUD DE MENORCA

13263***Bases y convocatoria para la selección de un/a cocinero/a para las instalaciones juveniles del Institut de la Joventut de Menorca con carácter laboral eventual***

Se hace público que el Instituto de la Juventud de Menorca, en sesión extraordinaria del Consejo de Dirección de fecha 21 de Noviembre de 2018, ha aprobado la convocatoria y las bases para la selección con carácter laboral eventual, de un/a cocinero/a para las instalaciones juveniles adscritas al Instituto de la Juventud de Menorca.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A COCINERO/A PARA LAS INSTALACIONES JUVENILES DEL INSTITUT DE LA JOVENTUT DE MENORCA (CAMPAMENTO DE BINIPARRATX Y ALBERGUE SA VINYETA) CON CARÁCTER DE LABORAL EVENTUAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de esta convocatoria es la contratación de un/a cocinero/a adscrito/a al Institut de la Joventut de Menorca (INJOVE), por el procedimiento de concurso oposición, con carácter laboral eventual y con nivel equiparado al grupo de funcionarios C2, mediante contrato laboral eventual, con las siguientes funciones:

1. Alcanzar los objetivos marcador por gerencia.
2. Dirigir el equipo de cocina y velar por el cumplimiento de la normativa sanitaria en materia de higiene personal y manipulación de alimentos.
3. Confeccionar la planificación semanal de menús, de acuerdo con la disponibilidad de materias primas y a criterios alimenticios y dietéticos.
4. Elaborar menús adecuados y suficientes a la edad y las necesidades dietéticas de los usuarios, tanto en el aspecto nutricional como a sus cualidades de sabor y de presentación.
5. Supervisar y controlar el mantenimiento y el uso de maquinaria, materiales, utillaje, etc.
6. Realizar propuestas de comandas de mercancías y materias primas.
7. Responsabilizarse del economato de la cocina.
8. Responsabilizarse del plan general de higiene de la cocina.
9. Velar para prevenir y/o erradicar los riesgos laborales de su equipo.
10. Y, en general, otras de carácter similar que le sean atribuidas.

Las personas que superen el proceso selectivo y que no obtengan el puesto de trabajo convocado pasaran a formar parte de una bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones que se puedan producir hasta que se realice una nueva convocatoria. El funcionamiento de estas bolsas se regirá por las normas de funcionamiento establecidas en la base decimotercera de estas bases.

2. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas al concurso oposición, las personas que aspiren deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público (TRLEBEP).
2. Tener la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
3. Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
5. Estar en posesión título de graduado en educación secundaria obligatoria y de un ciclo formativo de grado medio de cocina o equivalente. Las personas aspirantes de otros estados que se hallen en el supuesto del artículo 57 del TRLEBEP deberán estar en posesión de algunos de los títulos reconocidos en España, de acuerdo con lo que establece la normativa vigente en la materia. Así



mismo, deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano y catalán, por lo cual se les podrá exigir la superación de pruebas de conocimiento de estas lenguas.

6. Acreditar el título del catalán nivel B1. Los conocimientos deberán ser acreditados mediante la aportación del título o certificado oficial correspondiente, expedido por la Escuela Balear de Administración Pública y/o expedidos u homologados por el órgano competente de la Consejería de Educación y Cultura del Gobierno de las Islas Baleares, o bien mediante la superación de una prueba específica que se convocará antes de iniciar el proceso de pruebas que se han de superar para acceder a la bolsa correspondiente. No obstante, a los aspirantes que superen esta prueba les será de aplicación el Reglamento de uso de la lengua catalana del Consell Insular de Menorca.
7. No padecer enfermedad o discapacidad física o psíquica que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes al puesto de trabajo que se quiere ocupar, sin perjuicio del examen posterior específico para el puesto a cubrir que acredite que está capacitado para el desarrollo normal de las funciones propias de éste.
8. Tener carnet de conducir B.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo se formularán en documento normalizado, adjuntando la siguiente documentación:

1. Acreditación de la nacionalidad: fotocopia del documento nacional de identidad del solicitante o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
2. Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de que la titulación figure en otra lengua diferente a la catalana o la castellana (lenguas oficiales de las Islas Baleares), será necesario aportar el título traducido por un intérprete jurado en alguna de estas dos lenguas.
3. Fotocopia del documento que acredite estar en posesión del carnet de conducir B.
4. Currículum, con el contenido mínimo siguiente: datos personales, titulación exigida en la convocatoria y méritos que se aleguen. En el apartado de experiencia profesional se debe especificar el nombre de los centros de trabajo, las categorías profesionales ejercidas y el tiempo de prestación de servicios. En el apartado de formación se debe especificar el nombre del centro formativo y la duración y/o los créditos de cada acción formativa.
5. Cualquier otra documentación referente a los requisitos exigidos en la convocatoria
6. La documentación acreditativa (originales o fotocopias) de los méritos que se aleguen. Los méritos insuficientemente justificados no serán valorados, ni tampoco los que no se hayan alegado o presentado junto con la instancia de solicitud para tomar parte en el proceso selectivo, o bien en el plazo otorgado para subsanar deficiencias en la solicitud solicitada presentada

El tribunal no podrá valorar ningún mérito que no se haya acreditado en el momento de presentar la solicitud, excepto que se acredite en la instancia que está pendiente de recepción por parte del organismo correspondiente, por lo que se dispondrá de un plazo de 10 días des de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

7. Acreditación de los conocimientos de lengua o lenguas extranjeras: fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión de conocimientos de lengua o lenguas extranjeras, expedidos por un órgano oficial.

Únicamente quedan exceptuadas de esta exigencia las acreditaciones referidas a los servicios prestados en el Instituto de la Juventud de Menorca, las cuales se efectuarán mediante documento expedido por el INJOVE y se aportarán de oficio al expediente, siempre con independencia que lo tengan que acreditar posteriormente al finalizar el proceso selectivo.

Para ser admitidos en el proceso de selección, será suficiente que los aspirantes manifiesten en la solicitud que cumplen todas las condiciones referidas en la base segunda, con independencia de que lo tengan que acreditar posteriormente, al finalizar el proceso selectivo.

Las personas solicitantes deberán autorizar al INJOVE a hacer uso de sus datos personales de acuerdo con lo que establece la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos.

Si alguna de las solicitudes tuviera ningún defecto subsanable, se comunicará a la persona interesada para que lo corrija en un plazo de diez días, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El hecho de no subsanar los defectos señalados en el requerimiento dentro del plazo establecido para ello supondrá que se considere que el aspirante ha desistido de su solicitud.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.



4. LUGAR, TERMINO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes y documentos anexos requeridos en la convocatoria deberán presentarse en la oficina del Instituto de la Juventud de Menorca, situada en la Avenida Menorca 2 PB, 07703 de Maó.

También se pueden presentar en la forma establecida en el artículo 1.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de los demás medios previstos en la norma.

Las solicitudes se presentarán mediante la instancia tipo que se adjunta como anexo a estas bases, que estará a disposición de todas las personas interesadas tanto en la oficina central del Instituto de la Juventud de Menorca como en su web (www.injovemenorca.com).

El plazo para la presentación de instancias será de diez días naturales a contar desde la publicación de la convocatoria en el BOIB.

5. PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33% pueden hacer constar esta condición en el momento de presentación de la solicitud aportando un certificado de la autoridad competente que acredite el grado de discapacidad.

Los aspirantes con discapacidad pueden pedir en la solicitud de participación la adaptación o adecuación de tiempo y medios materiales para la realización de las pruebas y de los ejercicios previstos en la convocatoria, y el motivo o motivos de éstas.

El dictamen vinculante expedido por el equipo multi-profesional competente determinará, en su caso, la adaptación del puesto o puestos de trabajo siempre que ésta no implique una modificación exorbitante en el contexto de la organización o sea incompatible con el desarrollo de las funciones y tareas del puesto o puestos que se convoquen.

6. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la presidencia del INJOVE dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos y en la que se determinarán los miembros del Tribunal Calificador. Esta resolución se hará pública en el tablón de anuncios de la oficina del INJOVE y en su web (www.injovemenorca.com).

Asimismo, se convocará a los aspirantes para llevar a cabo las pruebas de la fase de oposición que se especifican en la base octava, que tendrán lugar dentro de los quince días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias; y se valorarán los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el baremo que se detalla también en la base octava.

Si el día en que se realizarán las pruebas coincide en sábado, domingo o festivo, éstas tendrán lugar el día hábil siguiente.

7. TRIBUNAL CALIFICADOR

Para llevar a cabo las valoraciones necesarias de los requisitos y los méritos de los candidatos, se constituirá un tribunal calificador.

Este está conformado por un/a presidente/a cuatro vocales con los respectivos sustitutos. Asimismo, se designará un/a secretario/a con voz pero sin voto. La configuración de este órgano seguirá los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros (artículo 60 del TRLEBEP y artículos 44 y 50 de la Ley de Función Pública de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares vigente), su composición tenderá a la paridad hombre-mujer, la categoría vendrá determinada en función de la categoría de la contratación o del lugar que se tenga que cubrir de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus tareas de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las personas que hayan realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para acceder a la función pública en los últimos cinco años no pueden ser nombradas miembros colaboradores o asesores del Tribunal.

El Tribunal, en el acto de constitución, antes del inicio de las pruebas selectivas, debe hacer constar las aclaraciones o las interpretaciones que considere oportunas sobre las bases y establecer los criterios de aplicación que crea convenientes, así como informarse a los aspirantes al inicio de la prueba.

El Tribunal, al que corresponde el desarrollo y calificación del concurso oposición, está vinculado en su actuación en estas bases, y no podrá

aprobar ni declarar que han superado el concurso oposición un número superior de aspirantes al de los puestos de trabajo convocados. No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación del mismo número de aspirantes que el de puestos de trabajo convocados, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de la contratación, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que siguen a los propuestos, para su posible contratación.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan en la aplicación de las normas de estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas y para adoptar las medidas necesarias que garanticen el orden en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

8. INICIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición. Los procesos tendrán dos fases diferenciadas: la primera fase, de oposición, y la segunda, de concurso.

El proceso de oposición, siempre que sea posible, será anónimo. Los aspirantes se identificarán con un código, que será depositado en un sobre cerrado y no se abrirá hasta que se termine de corregir cada ejercicio.

8.1. Fase de oposición: constará de dos pruebas de carácter obligatorio, una teórica y otra práctica.

8.1.1. Prueba teórica: consistirá en una prueba escrita sobre el contenido del temario que se especifica en el anexo de estas bases. La prueba constará de un primer ejercicio consistente en un conjunto de preguntas de respuesta abierta y un segundo ejercicio consistente en un cuestionario, con un número de preguntas de entre 20 y 30, con respuestas alternativas. Los dos ejercicios se calificarán sobre un máximo de 5 puntos cada uno.

8.1.2. Prueba práctica: consiste en la redacción escrita, en un tiempo máximo de dos horas, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal Calificador relacionado con el temario que se adjunta como Anexo I y las funciones propias de la contratación convocada.

Estas dos pruebas serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se sacará la media de las calificaciones restantes.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos pruebas.

El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas de los procesos selectivos será el que resulte del sorteo que cada año realiza el Instituto Nacional de Administraciones Públicas y que se publica en el Boletín Oficial del Estado en aplicación de lo establecido en artículo 17 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre esta materia y que para este año es la "Ñ".

8.2. Fase de concurso: esta fase será aplicable a aquellos aspirantes que superen la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos y en una entrevista curricular que no puntuará. La entrevista servirá para comprobar, aclarar y resolver dudas del Tribunal en relación con los méritos alegados por los aspirantes, con especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos.

Los méritos se valorarán de conformidad con la siguiente escala:

8.2.1 Experiencia profesional (máximo 40 puntos):

8.2.1.1. Experiencia profesional en el ejercicio de funciones coincidentes o análogas en contenido profesional y nivel técnico, con la plaza a proveer.

En cualquier administración pública: 0,1 puntos por mes

En empresas privadas: 0,07 puntos por mes

8.2.1.2. Experiencia profesional en el ejercicio de funciones en un área de gestión de la misma especialidad y del mismo grupo del puesto a proveer:

En cualquier administración pública: 0,05 puntos por mes

En empresas privadas: 0,0 puntos por mes

La experiencia profesional de los autónomos se podrá valorar, en su caso, en el apartado de otros méritos alegados.

No se valorarán los servicios prestados en plazas que hayan sido cubiertas mediante comisiones de servicios o asignación temporal de tareas adjudicadas por libre designación, siempre que no se haya seguido el procedimiento legalmente establecido.

La experiencia profesional desarrollada en administraciones públicas mediante contratos incluidos en planes de empleo o en colaboración con el INEM / SOIB se puntuará de igual manera que la experiencia en la empresa privada.



La experiencia profesional deberá acreditarse mediante la aportación de los originales o fotocopias de los nombramientos o contratos de trabajo y documento acreditativo de la vida laboral, en el plazo previsto en la base cuarta. Se deben presentar ambos documentos (nombramiento/contrato y vida laboral). El Tribunal no podrá valorar aquellos casos en los que únicamente se presente uno de estos documentos. Como excepción se permitirá que se acredite la experiencia laboral en una administración pública o entidades del sector público mediante la presentación de certificado oficial donde conste la plaza, el lugar y las funciones desarrolladas, su clasificación o categoría y la duración de la prestación de servicios.

8.2.2. Otras titulaciones (máximo 30 puntos):

8.2.2.1. Titulaciones académicas de grado, especialización, postgrado, máster, doctorado o investigación, impartidos por una universidad y que tengan relación directa con las funciones y el contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir.

Para los grupos A: 0,3 puntos /ECTS

Las titulaciones anteriores a la LRU que inició la asignación de créditos se equipará:

Licenciatura: 300 ECTS

Diplomatura: 180 ECTS

La misma equivalencia se hará de los créditos anteriores a los ECTS.

8.2.2.2. Titulaciones académicas de ciclos formativos y que tengan relación directa con las funciones y contenido profesional del puesto de trabajo a cubrir:

Para los grupos B, C1, C2 i AP: 0,3 puntos / 3'0 horas

8.2.2.3. Titulaciones de idiomas:

Para los puestos de atención al público, de inspección y de promoción turística y cualquier otro que sí lo exija la RLT:

0,1 puntos / ECTS o 0,1 por cada 30 horas.

8.2.2.4. Certificados de catalán:

- Nivel B2: 0,5 puntos
- Nivel C1: 1,00 puntos
- Nivel C2: 3,00 puntos
- Nivel E: 1,0 puntos

8.2.3. Cursos de formación (máximo 20 puntos):

No se valorarán los cursos que tengan una duración inferior a 10 horas ni la asistencia a jornadas y congresos.

En el caso de contar con más de un curso de formación, de diferentes niveles, sobre un mismo programario, sólo se valorará el del nivel más elevado.

8.2.3.1. Cursos de formación que tengan relación directa con funciones, contenido profesional y nivel técnico del puesto de trabajo a cubrir:

Con certificado de aprovechamiento: 0,2 puntos / 10 horas

Con certificado de asistencia: 0,1 puntos / 10 horas

8.2.3.2. Cursos de formación complementaria:

Cursos del área jurídico-administrativa y del área económico-financiera (para los grupos A y para plazas de administración general se incluirán en el apartado 8.2.3.1.):

Con certificado de aprovechamiento: 0,1 puntos / 10 horas

Con certificado de asistencia: 0,05 puntos / 10 horas

8.2.3.3. Otros cursos:

.- Cursos del área de calidad, igualdad y responsabilidad social:

Con certificado de aprovechamiento: 0,05 puntos / 10 horas

Con certificado de asistencia: 0,025 puntos / 10 horas

.- Curso del área de informática (para los grupos C y D de administración general se incluirán en el apartado 8.2.3.1). Sólo se valorarán los cursos de informática actualizados que tengan una relación directa con las funciones de la plaza:

Con certificado de aprovechamiento: 0,1 puntos / 10 horas

Con certificado de asistencia: 0,05 puntos / 10 horas

NOTA: Las asignaturas o módulos no aportados en el apartado de titulación se podrán aportar para la valoración como cursos siempre que tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar y se aporte certificado de superación en el que consten los créditos o horas de duración.

8.2.4. Otros méritos alegados (máximo 10 puntos):

Otros méritos a considerar por el Tribunal, como la elaboración de estudios, trabajos, las actividades de transmisión de conocimientos, etc.



8.3. Disposiciones de carácter general

Sólo habrá una convocatoria para cada prueba, y se excluirá del proceso selectivo el aspirante que no comparezca, independientemente de que justifique o no la incomparecencia.

Una vez iniciado el proceso selectivo, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que superen cada una de las pruebas, junto con la fecha, la hora y el lugar donde se hará la prueba siguiente, se expondrán en el tablón de anuncios del INJOVE, Avenida Menorca 2 PB de Maó, ya www.injovemenorca.com

El cumplimiento de las condiciones y los requisitos exigidos para poder participar en el proceso selectivo se entiende que debe producirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como trabajador con un contrato laboral eventual. Estos requisitos y condiciones se acreditarán en la forma y en el plazo previsto en el párrafo tercero de la base novena.

No obstante, si durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal considera que hay razones suficientes, puede pedir a cualquiera de los aspirantes que acrediten el cumplimiento de todos o alguno de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

9. LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del INJOVE, Avenida Menorca 2 PB de Maó, la relación de aprobados por orden de puntuación final, sin que en ningún caso el número de estas supere el de las plazas convocadas. Contra su resultado podrá interponerse recurso de alzada ante la presidencia del INJOVE en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

A fin de facilitar el acceso a esta información, esta relación también se publicará en otros medios físicos e informáticos de que dispone el Instituto de la Juventud de Menorca (www.injovemenorca.com) teniendo en cuenta que la publicación se considerará oficial desde el momento de la publicación en el tablón de anuncios del INJOVE, en la Avenida Menorca 2 PB de Maó.

El aspirante propuesto presentará en el INJOVE, en el plazo de cinco días naturales a partir del día siguiente de la exposición de la lista de personas aprobadas y sin requerimiento previo, los documentos que acrediten las condiciones de capacidad y requisitos exigidos que se detallan en la base segunda.

El certificado acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que correspondan a la plaza objeto de este proceso selectivo será expedido por el equipo médico de la Mutua Balear, mediante revisión médica obligatoria que se efectuará según las normas vigentes en cada momento.

Si la persona propuesta, dentro del plazo fijado, salvo en casos de fuerza mayor, no presenta la documentación o del examen se comprueba que no cumple alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrada y se anularán las sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido.

Con los aspirantes aprobados y que no hayan obtenido plaza se formará una lista por orden de puntuación y pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones que se puedan producir hasta que se haga una nueva convocatoria.

10. CONTRATACIÓN COMO TRABAJADOR LABORAL EVENTUAL Y PERIODO DE PRUEBA

Agotado el plazo de presentación de documentos, la presidenta del INJOVE resolverá la contratación como trabajador laboral eventual en periodo de prueba del aspirante propuesto por el Tribunal. Esta contratación se notificará al interesado y se publicará en el tablón de anuncios del INJOVE y en www.injovemenorca.com.

Sin embargo, si el aspirante acredita haber prestado servicios en el INJOVE en un periodo anterior a la convocatoria, será contratado directamente como trabajador laboral eventual sin necesidad de superar el periodo de prueba, siempre que la valoración sea adecuada y lo haya hecho durante un periodo igual o superior al previsto para el de prueba. Si hubiera prestado servicios por un periodo inferior al de prueba lo será por el tiempo necesario para completar con aquél el periodo establecido.

Hecha la notificación, el aspirante contratado deberá incorporarse al servicio del INJOVE en el momento que sea requerido y en un plazo máximo de quince días desde la fecha de recepción de la comunicación de la contratación. En este momento se le entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como trabajador laboral eventual en periodo de prueba.

Si el aspirante, injustificadamente, no se incorpora al servicio del INJOVE, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del contrato subsiguiente como trabajador laboral eventual.

El periodo de prueba será tres meses, durante los cuales el trabajador laboral eventual en periodo de prueba tendrá las mismas retribuciones que los trabajadores del INJOVE de igual categoría y puesto de trabajo.



El periodo de prueba se hará bajo la supervisión de INJOVE.

Una vez terminado este periodo, si el aspirante lo ha superado satisfactoriamente será contratado como trabajador laboral eventual. Si no hubiera alcanzado el nivel suficiente de integración y eficiencia en el puesto de trabajo objeto del proceso selectivo será declarado no apto por resolución motivada del presidente/a del INJOVE, una vez informado el representante de personal y con trámite de audiencia previo, y perderá en consecuencia todos los derechos a su contratación como trabajador laboral eventual.

El contrato como trabajador/a laboral se publicará en el tablón de anuncios del INJOVE y en la web www.injovemenorca.com.

11. INCOMPATIBILIDADES

Será aplicable al trabajador contratado la normativa vigente sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, antes de incorporarse al servicio de la corporación, debe efectuar una declaración de actividades y, en su caso, solicitar la compatibilidad al Consejo de Dirección del INJOVE, o ejercer, de lo contrario, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

12. INCIDENCIAS

La lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la contratación como trabajador laboral eventual en periodo de prueba y la resolución por la que se declara no superado el periodo de prueba pueden ser impugnados por los interesados mediante la interposición de recurso contencioso administrativo ante la sala Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de las Islas Baleares en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación.

Los actos y las resoluciones de los tribunales calificadores, dado que se trata de órganos colegiados dependientes de la presidencia del INJOVE, se ajustarán a los criterios que se establecen en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que surjan durante el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

13. CREACIÓN Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

13.1. Creación de la bolsa de trabajo

Las personas aspirantes que, habiendo superado las pruebas de selección, no hayan obtenido el puesto de trabajo convocado pasarán a integrar una bolsa de trabajo para cubrir vacantes o sustituciones que se puedan producir. En consecuencia, en el acta se incluirá una relación única, por orden de puntuación, de todos estos aspirantes.

La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta que se realice una nueva convocatoria para aquel puesto de trabajo que indique expresamente que anula la vigencia de la bolsa del anterior.

Para formalizar el contrato laboral, los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo que hayan sido llamados deberán acreditar documentalmente los requisitos establecidos en las bases de selección en caso de que no lo hubieran hecho previamente.

13.2. Orden de llamada de los aspirantes y cobertura de plazas

Cuando el INJOVE necesite cubrir una o diversas vacantes temporales de su personal, llamará a los miembros de la bolsa siguiendo el orden de la puntuación obtenida en las pruebas selectivas.

INJOVE, siguiendo el orden previsto, contactará con las personas en bolsa a través del teléfono u otros medios telemáticos que puedan ser efectivos. En función de la urgencia, el procedimiento podrá ser:

1. Cobertura ordinaria: se hará un primer intento de llamada telefónica y, si no se obtiene respuesta, se enviará comunicación por otros medios (SMS, o similares). Si en 24 horas no se tiene acuse de recibo del mensaje, se pasará al aspirante siguiente. Sin embargo, el plazo de aceptación de la contratación será de 48 horas desde el envío del mensaje.
2. Cobertura inmediata: para aquellos servicios que deben garantizar la atención directa e ininterrumpida a la ciudadanía, especialmente cuando se tenga que cubrir una vacante en menos de 24 horas, después del primer intento telefónico y el mensaje de formalización sin obtener respuesta en el plazo de dos horas, se pasará al aspirante siguiente, y el primer permanecerá en el mismo orden de la bolsa en la que estaba antes de la llamada.

Cuando se ofrece una oferta de trabajo a una persona de la bolsa y ésta no la acepte, su situación en esta variará de la forma que sigue:





1. Si se trata de la primera renuncia a una oferta de trabajo, mantendrá la misma puntuación.
2. Si se trata de la segunda renuncia, tendrá una penalización de 25 puntos sobre la puntuación, siempre que tenga puntuación suficiente; en caso contrario, pasará al final de la bolsa.
3. Si fuera la tercera renuncia, la persona aspirante pasará al final de la bolsa.

Los medios que se utilizarán para comunicar los diferentes puestos vacantes que se puedan presentar los aspirantes que formen parte de la bolsa deberán permitir, siempre que sea posible, que quede constancia de la comunicación o del intento de comunicación en el expediente.

13.3. Suspensión temporal, voluntaria o de oficio, en las bolsas

Las personas que forman parte de una bolsa, pueden solicitar la suspensión temporal de la lista de bolsas, mantenimiento la puntuación, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Incapacidad temporal.
2. Maternidad: siempre que se produzcan los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso de maternidad, sea para la madre o para el padre. En el caso de la madre, también se puede pedir la suspensión de la lista entre el periodo comprendido entre el séptimo mes de embarazo y el momento del parto.
3. Paternidad, mientras se goce del permiso correspondiente.
4. Cuidado de hijos menores de 3 años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o de afinidad que no puedan valerse por sí mismos, hasta que finalice la situación que motivó la solicitud.
5. Fallecimiento de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, con la limitación temporal de cuatro días.
6. Adopción o acogimiento de acuerdo con lo establecido en el artículo 49 b) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley básica del empleado público (TRLEBEP), durante la duración del permiso correspondiente.
7. Matrimonio propio o regularización de la situación de pareja de hecho, si ha tenido lugar dentro de los 20 días naturales anteriores al ofrecimiento de un lugar o debe tener lugar dentro de los 20 días naturales siguientes.
8. Disponer de otro contrato de trabajo o nombramiento en vigor.
9. Encontrarse fuera de Menorca, en el caso de incorporación inmediata.
10. Declararse en situación de disfrute de las vacaciones siempre que se pueda demostrar que en los últimos once meses no se ha podido disfrutar del periodo de descanso de al menos una semana seguida. En este caso la suspensión puede ser de 22 días hábiles.
11. No haber disfrutado de un día de descanso en los últimos siete días, en el caso que el contrato o nombramiento no se pueda demorar un día más.
12. Cualquier otra causa justificada ajena a la voluntad del interesado, debidamente acreditada.

Las circunstancias mencionadas sólo dan lugar a la suspensión cuando lo solicita la persona interesada y presente la documentación acreditativa en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la fecha de llamamiento. Cuando la suspensión sea sin fecha de finalización prevista, la persona candidata está obligada a comunicar al INJOVE, en el plazo máximo de 5 días hábiles a contar desde el final de la causa que motivó la suspensión, su disponibilidad y su paso a activo.

Se declarará la suspensión de oficio a las personas que presten servicios en el INJOVE en una plaza del mismo grupo y subgrupo.

13.4. Exclusión de las personas en bolsa.

Son causa de expulsión de la bolsa de trabajo los siguientes motivos:

1. La falsedad en la información aportada que haya sido declarada mediante resolución o sentencia firme.
2. La pérdida de los requisitos necesarios para cubrir el puesto.
3. No haber superado, después de una contratación temporal anterior, el periodo de prueba correspondiente.
4. Haber obtenido, después de una contratación temporal previa, una evaluación del rendimiento inferior a los estándares que la organización tiene definidos para aquella plaza.

Aparte de estos supuestos, los integrantes de la bolsa de trabajo pueden solicitar su baja de las listas en cualquier momento mediante un documento escrito.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En lo no previsto en las bases, se procederá de acuerdo con lo que determinen las disposiciones que regulan el ingreso del personal en las administraciones públicas y demás disposiciones aplicables.

Contra la convocatoria y estas bases, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y disposiciones concordantes, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el consejo de dirección



del INJOVE, en el plazo de un mes a partir del día de su publicación en el tablón de anuncios del INJOVE, o directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la sala de esta jurisdicción del Tribunal Superior de Justicia de Baleares, a partir de la fecha de dicha publicación.

ANEXO. TEMARIO ESPECÍFICO

- 1.- Higiene y manipulación de los alimentos, higiene personal, higiene de las instalaciones.
- 2.- Maquinaria básica de una cocina y utillaje. Descripción, características y funciones. Diferentes cuchillos. Maquinaria básica. Otros enseres.
- 3.- Prevención de riesgos y accidentes laborales asociados a las instalaciones, equipos, maquinaria básica y utillajes. Ergonomía e higiene postural en el puesto de trabajo. Manipulación de cargas.
- 4.- Nociones de dietética y nutrición. El menú: composición, características y compatibilidad.
- 5.- Alimentación saludable en la edad escolar. Necesidades nutricionales según las edades.
- 6.- Tipos de dietas básicas y elementales
- 7.- Preparación y limpieza de géneros: limpieza de legumbres, verduras, hortalizas, fruta, carne y pescado. Troceados. Raciones y porciones. Métodos de elaboración: vapor, plancha, cocción, fritura, baño María. Preparación para grandes colectivos.
- 8.- Las instalaciones juveniles gestionadas por el Instituto de la Juventud de Menorca. Normas de uso de las instalaciones..
- 9.- Código de conducta del empleado público según el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público.

Maó, a 21 de novembre de 2018

El President de l'Institut de la Joventut de Menorca,
Miquel Company Pons





Registre d'entrada

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A CUINER/A , AMB CARÀCTER DE LABORAL TEMPORAL
SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A CUINER/A CON CARÁCTER LABORAL TEMPORAL**Sol·licitant / Solicitante**

Nom i cognoms/ Nombre y apellidos: _____

DNI/NIE: _____

Data de naixement/ Fecha de nacimiento: _____

Nacionalitat/ Nacionalidad: _____

Domicili actual/ Domicilio actual: _____

Codi postal i població/ Código postal y población: _____

Expòs/ Expongo:

- Que m'he assabentat de la convocatòria feta per l'Institut de la Joventut de Menorca per a la provisió d'un lloc de feina./ Que he tenido conocimiento de la convocatoria hecha por el Institut de la Joventut de Menorca para la provisión de un puesto de trabajo..
- Que complesc tots els requisits assenyalats a les bases de la convocatòria i que totes les dades que aquí consten són certes / Que cumpro todos los requisitos mencionados en las bases de la convocatoria y que todos los datos que aquí constan son ciertos.
- Que, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades, autoritzo expressament a l'INJOVE a fer ús de les meves dades personals / Que, de acuerdo con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos, autorizo al INJOVE a hacer uso de mis datos personales.

Deman / Solicito:

Que m'admeteu a la convocatòria, per la qual cosa s'aporta la documentació següent / Que me admitan en la convocatoria, por lo cual apporto a siguiente documentación:

Fotocòpia DNI/NIE
Fotocopia DNI/NIEOriginal o fotocòpia compulsada del títol exigít per formar part de la convocatòria
Original o fotocopia compulsada del título exigido para formar parte de la convocatoriaSi és el cas, original o fotocòpia compulsada del carnet conduir B.
En su caso, original o fotocopia compulsada del carnet de conducir B.Si és el cas, original o fotocòpia compulsada del títol de llengua catalana exigít per formar part de la convocatòria
En su caso, original o fotocopia compulsada del título de lengua catalana exigido para formar parte de la convocatoriaSi és el cas, original o fotocòpia compulsada del certificat de coneixement d'idiomes estrangers
En su caso, original o fotocopia compulsada del certificado de conocimiento de idiomas extranjerosDocumentació acreditativa de l'experiència professional (opcional)
Documentación acreditativa de la experiencia profesional (opcional)Documentació acreditativa d'altres titulacions (opcional)
Documentación acreditativa de otras titulaciones (opcional)Documentació acreditativa de formació continuada (opcional)
Documentación acreditativa de formación continuada (opcional)Documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana superiors als exigits (opcional)
Documentación acreditativa de conocimientos de lengua catalana superiores a los exigidos (opcional)Documentació acreditativa d'altres mèrits (opcional)
Documentación acreditativa de otros méritos (opcional)_____, ____ de _____ de 201_____
(signatura/firma)SR. PRESIDENT DE L'INSTITUT DE LA JOVENTUT DE MENORCA
Avinguda Menorca 2 PB – 07703 Maó – Tel. 971365073