

ANUNCIO

BOLETÍN Nº 148 - 19 de julio de 2024

2. Administración Local de Navarra

2.1. Oposiciones y concursos. Oferta Pública de Empleo

VILLAFRANCA

–RESIDENCIA VIRGEN DEL PORTAL–

Convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de cocinero/a

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Villafranca, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de junio de 2024, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de cocinero/a con destino en la Residencia Virgen del Portal, organismo autónomo del Ayuntamiento de Villafranca, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Lo que se hace público a los efectos oportunos,

Villafranca, 13 de junio de 2024.–La alcaldesa, M. Carmen Segura Moreno.

CONVOCATORIA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE COCINERO/A DE LA RESIDENCIA DE ANCIANOS DE VIRGEN DEL PORTAL DE VILLAFRANCA

Base 1.–Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, en régimen laboral fijo, de un puesto de trabajo de cocinero/a, con destino en el organismo autónomo "Residencia de Ancianos Virgen del Portal" de Villafranca.

Se elaborará una bolsa de empleo compuesta por el resto de personas que superen este proceso selectivo, ordenada por estricto orden de puntuación, que tendrá una vigencia de 5 años y se utilizará en el ámbito del contrato de relevo que se suscribirá. Para la confección de la bolsa de trabajo se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El puesto de trabajo, con carácter laboral fijo y a jornada completa, será encuadrado en el nivel D y percibirá las retribuciones y complementos que le correspondan según el convenio colectivo de

aplicación y será afiliado y dado de alta en el Régimen general de la Seguridad Social.

Se establece un periodo de prueba de tres meses, en el que la entidad contratante podrá resolver o rescindir la relación contractual para el caso de que los resultados obtenidos no satisfagan las pretensiones de la Residencia en lo referente con las actividades relacionadas con el puesto de trabajo, o integración con el equipo laboral.

Base 2.–Funciones a desempeñar.

Las funciones a desempeñar serán las establecidas para su categoría, en concreto: las del puesto de cocinero/a, entre ellas, la elaboración de los menús establecidos, limpieza de cocina, vajillas, servicio de comedor, preparación de comedor, gestión de compras, gestión de documentación: albaranes, facturas y todo lo relacionado con APPCC, talleres de cocina con residentes, etc. Además de aquellas análogas que se le requieran por la empleadora.

Base 3.–Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a a la presente convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- b) Hallarse en posesión del título de graduado en ESO, graduado escolar o equivalente; o bien del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de las solicitudes.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las funciones.
- d) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración pública.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Todos los requisitos deberán ser acreditados documentalmente por quien resulte seleccionado/a en el momento que se les indique, con anterioridad a la formalización del correspondiente contrato.

Quienes no presente dichos documentos, salvo causa de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

Base 4.–Procedimiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de

selección de personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

El procedimiento de provisión de la plaza se desarrollará conforme a lo dispuesto en estas Bases, siendo de aplicación supletoria el procedimiento previsto en los artículos 95 y concordantes del Decreto Foral Legislativo número 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

Base 5.–Presentación de instancias.

Las solicitudes para participar en la convocatoria se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Villafranca (plaza España, 1, 31330, Villafranca), o por cualquiera de los medios establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En la instancia de participación las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Junto con la instancia de participación (modelo Anexo II), deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o documento equivalente.
- b) Certificado acreditativo de hallarse en posesión del título de graduado escolar, ESO o equivalente o superior, en los términos señalados en la base 3.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados para la fase de concurso.

Quienes participen con una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, deberán indicarlo en la instancia de participación y deberán adjuntar a la misma la documentación que la acredite expedida por el órgano competente.

Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte las adaptaciones que solicitan.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles a contar desde la publicación de la convocatoria, y será improrrogable.

Base 6.–Listas provisionales.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando las listas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se procederá a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Villafranca, abriéndose un plazo de 5 días naturales para la presentación de reclamaciones o subsanación de defectos de las instancias presentadas.

En el caso de que no haya aspirantes excluidos, se publicará la lista definitiva.

Base 7.–Listas definitivas.

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas estas, se dictará resolución de alcaldía aprobando la lista definitiva, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villafranca.

El hecho de figurar en las relaciones de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando el examen de la documentación que debe presentarse en el momento de su llamamiento para la contratación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

Base 8.–Tribunal calificador.

El tribunal calificador está compuesto por los siguientes miembros:

–Presidenta: M.^a Carmen Segura Moreno, presidenta del Patronato de la Residencia de Ancianos "Virgen del Portal".

–1.º vocal: Misael Narros, gerente de la Residencia de ancianos.

–2.º vocal: Clarenia Fernández Cinto, administrativa de la Residencia.

–3.º vocal: María Carmen Lafraya Fernández, delegada de personal.

–4.º vocal: Laura Lafraya Segura, concejal del Ayuntamiento de Villafranca.

–5.º vocal: Delia Linzoáin Pinillos, concejal del Ayuntamiento de Villafranca.

–Secretaría (sin voz ni voto), la del Ayuntamiento de Villafranca.

En caso de ausencia o imposibilidad de acudir a las sesiones, cada vocal podrá designar libremente un/a suplente.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir como tales, notificándolo a la alcaldía cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, LRJSP. Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del tribunal, esta se hará pública junto con las relaciones de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Asimismo, para la válida constitución el tribunal se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan.

El tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria.

El tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para la prueba. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el tribunal con base exclusivamente a estas.

Base 9.–Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición tendrá una puntuación máxima de 70 puntos, que se distribuirán en la fase de concurso con un total de 20 puntos, y en la fase de oposición con un total de 50 puntos.

9.1. Fase de concurso (puntuación máxima 20 puntos).

Se valorará:

–Con 10 puntos, Experiencia - Certificados de administraciones o empresas. La experiencia se valorará según lo siguiente:

–1 punto por año trabajado como cocinero/a o jefe/a de cocina de colectividades.

–Con 10 puntos, a quienes acrediten disponer de un título de Formación Profesional en cualquiera de sus grados, o superior, específico de Cocina.

La titulación y certificados que acrediten los méritos será de obligada presentación junto con la instancia de participación (Base 5).

9.2. Fase de oposición (puntuación máxima 50 puntos).

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 50 puntos, y consistirá en un ejercicio teórico, que consistirá en contestar a 50 preguntas tipo test sobre el temario que consta en el Anexo I, para comprobar los conocimientos de los aspirantes sobre el puesto de trabajo de cocinero/a y servicios generales a desempeñar, con una puntuación máxima de 50 puntos.

Cada pregunta correcta será calificada con 1 punto y los errores restarán 0,1 puntos. Para entender superado el examen será necesario obtener una puntuación de al menos 25 puntos.

Los aspirantes serán convocados a la prueba mediante llamamiento único, a la que deberán acudir previstos del documento nacional de identidad, u otro documento administrativo público oficial identificativo, quedando eliminados aquellos que no los aporten o no comparezcan.

La corrección del examen se realizará mediante el sistema de plica cerrada, con el fin de garantizar la igualdad de trato y oportunidades a todas las personas aspirantes, así como la neutralidad e imparcialidad del tribunal calificador.

Los posibles empates entre las personas aspirantes se dirimirán conforme a los siguientes criterios, siendo los primeros excluyentes de los siguientes:

1.–Mayor puntuación en la valoración de méritos.

2.–En caso de persistir el empate, se dirimirá mediante sorteo entre las aspirantes con mayor puntuación.

Base 10.–Relación de puntuaciones y presentación de documentos.

Concluido el proceso de selección, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en los tablones del Ayuntamiento de Villafranca y Residencia, y en la página web del Ayuntamiento, elevando propuesta de contratación de la persona que mayor puntuación haya obtenido, a la presidenta de la Residencia para su aprobación por esta.

La persona aspirante seleccionada deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de una semana contando a partir de la fecha de su aceptación de la propuesta de contratación administración convocante. En el caso de que no se produzca la incorporación, salvo casos suficientemente justificados o una vez producida aquella se quede de nuevo vacante, el órgano competente de aquella podrá contratar a los aspirantes que, en orden de la mejor puntuación obtenida en el proceso de selección, manifiesten su conformidad con la contratación ofrecida, tal y como se establece en la base 1.

Base 11.–Gestión de las listas de contratación.

En lo no establecido en la presente convocatoria, para gestionar las listas se tendrá en cuenta lo establecido en la Orden Foral 814/2010, de 31 de diciembre, del consejero de Presidencia, Justicia e Interior, por la que se aprueban normas de gestión de la contratación temporal.

Base 12.–Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de Navarra, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación o notificación del acto o acuerdo recurrido o, previamente y con carácter potestativo, alguno de los siguientes recursos:

A) Recurso de reposición ante el presidente de la Residencia de Ancianos en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.

B) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes, que se computará a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.

Contra los actos del tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante la presidencia de la Residencia dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I.–TEMARIO

1.–Normas de higiene, limpieza y desinfección.

2.–Nutrición.

3.–Prevención de riesgos laborales.

4.–Alimentación del residente.

5.–Dietética.

6.–Gestión de pedidos: albaranes y facturas.

7.–APPCC.

ANEXO II.-MODELO DE INSTANCIA

[https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf)

[CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf](https://administracionelectronica.navarra.es/AccesoFicheros/default.aspx?CodigoCompleto=Portal@@@epub/BON/IMPRESOSG/005C_Local_concurso_oposic_C.pdf)

Código del anuncio: L2409941