



CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballedo.es

DECRETO.-

Asunto: Aprobación de Bases e convocatoria para a formación dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal para as ocupacións de COCIÑEIRO/A e AXUDANTE DE COCIÑA para o Fogar Residencial e Centro de Día do Concello de Carballedo.- Vixencia da bolsa: 3 anos.

Vista a proposta formulada pola Traballadora Social de data 01 de setembro de 2022.

Considerando a necesidade de proceder á creación dunha bolsa de emprego para as ocupacións de **COCIÑEIRO/A e AXUDANTE DE COCIÑA para o Fogar Residencial e do Centro de Día do Concello de Carballedo**, para dispor de persoal laboral para cubrir temporalmente ditas prazas. *Poderán celebrarse contratos de duración determinada para a substitución de unha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo, sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución*, ou para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, que se cubrirán cun contrato de duración determinada por circunstancias da produción, ou a través de calquera modalidade contractual temporal vixente no momento de realizar o chamamento de unha persoa traballadora que figure na bolsa de emprego.

Considerando a necesidade de proceder á maior urxencia a ditas contratacións para a cobertura inmediata do servizo.

Considerando a conveniencia de aprobar o expediente por avocación de competencias, ante a inminente posta en funcionamento do Fogar Residencial e do Centro de Día do Concello de Carballedo, na medida que se necesite cubrir o servizo con persoal propio do concello, e conforme ao disposto no artigo 10 da Lei 40/2015 do Réxime Xurídico do Sector Público.

En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985 de 2 de abril de bases do réxime local en materia de persoal, polo presente,

RESOLVO:

PRIMEIRO.- Avocar as competencias previamente delegadas por esta Alcaldía na Xunta de Goberno Local para o presente acordo, e aprobar as bases segundo o anexo que se acompaña á presente resolución, así como a convocatoria para a **formación dunha bolsa de emprego** para as ocupacións de **COCIÑEIRO/A e AXUDANTE DE COCIÑA** para o Fogar Residencial e Centro de Día do Concello de Carballedo, para dispor de persoal laboral para cubrir temporalmente ditas prazas.

SEGUNDO.- Autorizar o gasto con cargo ás partidas correspondentes do vixente orzamento municipal.

TERCEIRO.- Publicar na páxina web do Concello de Carballedo, <http://www.concellocarballedo.es> e no Taboleiro de anuncios do concello, un anuncio indicativo deste procedemento de selección, así como o texto íntegro das bases que rexerán a convocatoria.

CUARTO.- Dar traslado do presente acordo á Xunta de Goberno Local na seguinte sesión que se celebre.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE,
O Alcalde, D. Julio Manuel Yebra-Pimentel Blanco
O Secretario, D. Fernando Torre Comesaña





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballedo.es

ANEXO.- BASES E CONVOCATORIA PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA AS OCUPACIÓNS DE COCIÑEIRO/A e AXUDANTE DE COCIÑA PARA O FOGAR RESIDENCIAL E CENTRO DE DÍA DO CONCELLO DE CARBALLEDO.- Vixencia da bolsa: 3 anos.

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regula-la formación dunha bolsa de emprego de persoal laboral temporal, para as ocupacións de Cociñeiro/a e Axudante de cociña, para o Fogar Residencial e Centro de Día do Concello de Carballedo.

Poderán celebrarse contratos de duración determinada para a substitución de unha persoa traballadora con dereito a reserva de posto de traballo, sempre que se especifique no contrato o nome da persoa substituída e a causa da substitución, ou para atender necesidades inaprazables e urxentes de carácter temporal, que se cubrirán cun contrato de duración determinada por circunstancias da produción, ou a través de calquera modalidade contractual temporal vixente no momento de realizar o chamamento de unha persoa traballadora que figure na bolsa de emprego.

Exclusivamente se poderá tirar da bolsa de traballo para contratar cociñeiro/a e axudante de cociña, en función das previsións contidas neste apartado, e das disponibilidades orzamentarias. En todo caso a decisión de recorrer á bolsa corresponde ao Concello de Carballedo.

A modalidade contractual axustarase á circunstancia que se produza, e adoptará a forma de contrato de substitución, contrato de duración determinada por circunstancias da produción, ou a modalidade de contrato máis axeitada, segundo o caso.

As funcións a realizar son as propias dun servizo destas características, na categoría de cociñeiro/a ou axudante de cociña, segundo corresponda.

A xornada de traballo e horario establecerase en función das necesidades do servizo, de luns a domingo, en horario de mañá e tarde, cos descansos regulamentarios.

2.- CONDICIÓNS DOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

Requisitos esixidos para ambas categorías, cociñeiro/a e axudante de cociña:

- Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballo.es

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

- Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias das prazas obxecto desta convocatoria.
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- Estar en posesión do permiso de conducir en vigor clase B e dispoñibilidade de coche.

Requisitos específicos de acceso para a praza de Cociñeiro/a:

- ✓ Estar en posesión, necesariamente, dalgunha das seguintes titulacións: Ciclo formativo de Grado Medio en Cociña e Gastronomía, Certificado de profesionalidade de Cociñeiro/a de nivel de cualificación 2, ou titulación equivalente ou superior.
- ✓ Carnet de manipulador de alimentos, ou formación en manipulación e conservación de alimentos.
- ✓ Experiencia profesional mínima: 24 meses de experiencia laboral na ocupación.

Requisitos específicos de acceso para a praza de Axudante de cociña:

- ✓ Carnet de manipulador de alimentos, ou formación en manipulación e conservación de alimentos.
- ✓ Experiencia profesional mínima: 24 meses de experiencia laboral na ocupación.

3.-PROCESO DE CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABAJO

A bolsa constituirase en función da puntuación obtida a través do sistema de concurso-oposición, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases, así como a proba selectiva.

A selección dos candidatos farase de xeito sucesivo, en función da orde de puntuación obtida no proceso selectivo. Poderá rexeitarse a correspondente oferta de traballo ser alterar a orde de puntuación cando o candidato estea traballando ou realizando un curso de formación presencial. Nos restantes supostos o rexeitamento comportará que o candidato se sitúe ao final da lista.

No suposto de que desde a notificación do chamamento, este concello non obtivera resposta algunha, chamarase á persoa seguinte da lista.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto que corresponda non presente de forma correcta a documentación requirida no punto 8 das presentes bases.

Cando proceda realizar o chamamento, este realizarase por escrito; cando sexa necesario contratar urxentemente por necesidades de servizo, entón o chamamento poderase realizar por teléfono ou de ser posible, por correo electrónico.





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballedo.es

No suposto de empregarse o correo electrónico, entón o/a candidato/a deberá confirma-la recepción da notificación do chamamento enviando outro correo ao concello; cando se empregue o teléfono, a persoa encargada do expediente deberá deixar por escrito constancia das incidencias que xurdan nos chamamentos.

Soamente se formulará o oportuno contrato laboral temporal con algunha persoa da bolsa de traballo, dacordo co punto 1 das presentes bases.

4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no procedemento de formación de bolsa de traballo formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ao Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas na Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, durante o **prazo de tres días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación na páxina web do Concello de Carballedo <http://www.concellocarballedo.es> do anuncio da convocatoria e das bases do proceso selectivo, sendo o horario de presentación de documentación:

- de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral do concello de Carballedo, é obrigatorio que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por correo electrónico ao e-mail adl@concellocarballedo.es unha copia completa da solicitude con toda a documentación e méritos alegados, para que quede constancia dos méritos que se presentan en prazo.

Xunto coa Instancia (Anexo I) deberá achegarse a seguinte documentación:

- **Anexo II : Declaración responsable**
- **Fotocopia do D.N.I.** ou documento de identidade que acredite a súa nacionalidade; a documentación presentada ten que estar en vigor.
- **Fotocopia do permiso de conducir en vigor.**
- **Acreditación de estar en posesión dalgunha das titulacións esixidas** para a praza de Cociñeiro/a. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán aportar documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- **Acreditación da experiencia profesional mínima de 24 meses na ocupación.**
- **Relación de méritos que alega e documentación xustificativa de cada un deles.**

Toda a documentación presentada poderá ser en fotocopia simple, sen compulsar. Os aspirantes que se presenten a este proceso selectivo poderán ser requiridos en calquera momento para que presenten os orixinais para poder ser cotexados cos documentos fotocopiados, se o Tribunal Cualificador o considera necesario, ou posteriormente durante a vixencia dos contratos de traballo que se subscriban.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballo.es

5.- FASE DE CONCURSO. BAREMO DE MÉRITOS: Puntuación máxima 5 puntos

1.- Condición de muller: 1 punto.

2.- Desempregados menores de 30 anos: 0,15 puntos

3.- Desempregados de máis de 45 anos: 0,15 puntos

4.- Situación socioeconómica familiar:

a) N° membros da unidade familiar:

- ata 2 membros: 0 puntos
- ata 3 membros: 0,10 puntos
- ata 4 membros: 0,25 puntos
- mais de 4 membros: 0,50 puntos
- monoparental con 1 fillo/a menor de 26 anos: 0,25 puntos
- monoparental con mais dun fillo/a menor de 26 anos: 0,50 puntos

b) Nivel de protección por desemprego:

- perceptor/a de subsidio de desemprego: 0,10 puntos
- non perceptor/a de prestacións: 0,20 puntos

c) Antigüidade como demandante de emprego:

- menos de 6 meses: 0,10 puntos
- de 6 a 12 meses: 0,20 puntos
- mais de 12 meses: 0,50 puntos
- demandante de primeiro emprego: 0,50 puntos.

d) Por ter recoñecida minusvalía igual ou superior ó 33% (que lle permita a realización dos traballos inherentes ó posto): 0,20 puntos.

5.- Experiencia profesional:

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de 3,00 puntos:

- Por servizos remunerados prestados en Administracións Públicas, relacionados directamente coas tarefas a desenvolver: 0,15 puntos/mes, co límite de 3 puntos de experiencia profesional, cando os servizos prestados nestes organismos teñan que ver coa ocupación.
- Por servizos remunerados prestados para empresas privadas, relacionados directamente coas tarefas a desenvolver: 0,06 puntos/mes, ata un máximo de 1 punto, cando os servizos prestados nestas empresas teñan que ver coa ocupación.

Os méritos relativos á experiencia profesional acreditaranse mediante certificado de empresa, certificado de servizos prestados, contratos ou vida laboral, ou calquera outro documento que posúa eficacia xurídica, legalmente formalizado e emitido, onde queden reflectidos expresa e claramente os servizos realizados.

No presente apartado non se puntuarán os servizos prestados por conta propia.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días). En caso de contratación a tempo parcial, valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

6.- Formación especializada:

- Pola participación ou impartición de cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos ou seminarios, organizados por organismos públicos, universidades, colexios oficiais, cámaras de comercio, INEM, Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Emprego e Igualdade, cursos de formación continua do AFCAP, ou os organizados por empresas privadas, tendo en este último caso que estar os cursos debidamente homologados, avalados ou respaldados por unha administración pública, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza obxecto da bolsa de traballo, ata un máximo de 1,00 punto, baremados do seguinte modo:





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballo.es

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

Non se puntuará a formación alegada como necesaria para poder participar no presente procedemento de selección.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse documentación xustificativa de ter finalizado con aproveitamento o curso, ben sexa a través dun informe emitido pola persoa responsable ou coordinadora do curso, de certificado ou de copia do diploma expedido pola entidade organizadora (calquera das tres xustificacións é válida).

No suposto de que o curso non se rematara por abandona-lo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en funcións das horas asistidas.

Para acreditar a impartición de cursos, ademais de presenta-la certificación da entidade organizadora onde se indique a denominación do curso impartido e a súa duración, deberá tamén aportar o seu correspondente programa oficial.

7. Outra formación:

- Por posuír titulación relacionada co posto de traballo:

Por posuír titulación cunha configuración curricular na que predomine o coñecemento da materia ou sector relacionado coa praza obxecto da bolsa de traballo (só se valorará o grao superior acreditado):

- Titulación de formación profesional: 0,50 puntos.
- Titulación universitaria: 0,80 puntos.

Non se puntuará a titulación que sexa necesaria para poder acceder ao presente procedemento de selección como título de acceso.

- Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):
 - a- Curso oral de galego ou certificación de aptitude do CELGA 1: 0,05 puntos
 - b- Certificación de aptitude do CELGA 2: 0,10 puntos
 - c- Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do CELGA 3: 0,15 puntos
 - d- Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do CELGA 4: 0,20 puntos





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballedo.es

FASE DE OPOSICIÓN: Puntuación máxima 20 puntos.

Primeiro exercicio.- Exame tipo test:

Será obrigatorio, e consistirá na realización dun exame por escrito (tipo test), sendo a materia obxecto de exame o Temario que figura no Anexo III destas bases.

Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo de 1 hora. Constará de 20 preguntas, con tres ou catro respostas alternativas, das que só unha é a correcta. Por cada pregunta na que se marque unha resposta errónea, minorará a puntuación en -0,25 puntos.

O exercicio tipo test será tamén eliminatorio, sendo preciso acadar unha puntuación mínima de dez puntos para superalo. As persoas que non acaden esta puntuación mínima serán excluídas do proceso de selección.

Segundo exercicio.- Proba de galego:

As persoas aspirantes á praza de cociñeiro/a e a praza de axudante de cociña que non poidan acreditar un nivel de certificación da lingua galega equivalente ou superior ao Celga 2, deberán realizar unha proba de galego, que consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego, ou do galego para o castelán, a libre elección do Tribunal de Selección.

Dita proba será presencial, sendo o tempo de duración, como máximo, de 30 minutos.

O exercicio de galego realizado polas persoas aspirantes será cualificado como apto ou non apto polo Tribunal de Selección. A non superación deste exercicio será causa de exclusión do proceso selectivo.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador estará constituído da seguinte forma:

- Presidente: D. Jesús Sánchez Rodríguez, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local
Suplente do presidente: D^a. Raquel Vázquez Pérez, Educadora Familiar
- Vogal 1: D^a. Lorena Lorenzo Deus, Administrativa
Suplente vogal 1: D^a. Beatriz Ríos Iglesias, Informadora Xuvenil
- Vogal 2: D^a. María Sonia Moure Alonso, Orientadora Laboral
Suplente vogal 2: D^a. Silvia Vázquez Crespo, Axente TIC
- Secretario: D. Ramón Couso González, funcionario capataz de obras e servizos
Suplente do Secretario: D^a. María Belén González Sastre, Traballadora Social

Seralle de aplicación ó tribunal o previsto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, en canto á abstención e á recusación.

A Presidencia ou o tribunal poderá dispor a incorporación ós seus traballos dun asesor especialista, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias das probas así o aconsellen, limitándose o mencionado asesor a prestar a súa colaboración na súa especialidade técnica.

A selección levarase a cabo no lugar, día e hora que se especifique mediante anuncio que se inserirá no taboleiro de edictos do concello, unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes.





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballo.es

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de dous dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase a paridade entre homes e mulleres.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

O día da selección os candidatos comparecerán co DNI/Tarxeta de residencia.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN E FORMALIZACIÓN DA BOLSA

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución de Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo, que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas.

Previamente á fase de oposición, o tribunal valorará a documentación presentada de acordo co baremo de méritos xerais que figuran nas presentes bases. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (**orixinais ou fotocopias**); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificados.

Todas as notificacións que se realicen respecto ao presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 45.b da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posíbel baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia á fase de oposición; de persistir o empate, e pola seguinte orde, experiencia profesional, formación especializada, outra formación e circunstancias persoais. Se aínda así segue o empate, terase en conta os días que se leva apuntado/a como demandante de emprego durante o último período de inscrición acreditado; se tendo en conta todas estas circunstancias aínda continúa o empate, entón procederase á realización dun sorteo público para determina-la orde de puntuación.

O resultado da proba, xuntamente co resultado da baremación de méritos, será publicado no taboleiro de anuncios do Concello. O tribunal formulará proposta de formación da bolsa de traballo coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes. A proposta do tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

O acordo que adopte a Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer-los recursos previstos na lexislación vixente.





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballedo.es

8.- CONTRATACIÓN DO PERSOAL INCLUÍDO NA BOLSA DE TRABALLO

A.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PREVIA Á FORMALIZACIÓN DO CONTRATO: CERTIFICADO DA ENTIDADE BANCARIA E CERTIFICADO MÉDICO.

O/A aspirante que se chame para traballar segundo a bolsa de traballo creada, presentará no rexistro do concello, no prazo de tres días hábiles contados dende a comunicación que lle faga o concello para optar ao posto de traballo, a seguinte documentación:

*Certificado da entidade bancaria que acredite o número de conta (IBAN), a efectos de ingreso da nómina.

*Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o normal exercicio das funcións correspondentes á praza á que se opta.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo, entón o/a aspirante proposto deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasa-la revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederáse a chamar á persoa seguinte da lista, tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

B.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior, formalizarase o contrato de traballo entre o Sr. Alcalde do Concello e o/a aspirante seleccionado/a, unha vez comprobado que se cumpriron as condicións contidas no artigo 1 sobre o obxecto das presentes bases, e que se seguiron os procedementos establecidos nestas bases para a constitución e funcionamento da bolsa de traballo (artigo 3) e para a selección e formación da bolsa de traballo (artigo 7).

Ata que se formalice o mesmo e se incorpore ao posto, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello.

9.- LEXISLACIÓN APLICABLE.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.





CONCELLO DE CARBALLEDO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballedo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballedo.es

ANEXO I.- INSTANCIA

(AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE do CONCELLO de CARBALLEDO)

D/D^a..... provisto/a de D.N.I. nº.....
con enderezo en núm. piso.....
C.Postal..... Localidade..... Municipio.....
Provincia..... Teléfono /móbil..... /
Fax.....
Correo electrónico.....

Enterado/a do procedemento de formación dunha bolsa de traballo para a ocupación de para o Fogar Residencial e Centro de Día do Concello de Carballedo.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a a dito procedemento, e comprométo-me a someterme ás bases que o regulan.
- 3º.- Que autorizo ó Concello de Carballedo para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- 4º.- Que adxunto a esta instancia a relación de méritos que se xustifican e a súa acreditación.

Carballedo, de de 2022

Asdo.:

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE XUSTIFICAN E FORMA DE ACREDITACIÓN:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

(de ser necesario, pode continuar en folla aparte)





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballo.es

ANEXO II.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a con de D.N.I. nº

DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir en vigor, tipo B, e dispoño de coche para poder utilizalo no suposto de ser necesario desprazamento.

Carballo, de de 2022

Asdo.:





CONCELLO DE CARBALLO (LUGO)

Plaza V. Portomeñe, 1 | 27520 A BARRELA (Carballo) LUGO
Teléfs.: 982 46 62 01 | Fax: 982 46 63 52
E-mail: adl@concellocarballo.es

ANEXO III

TEMARIO COMÚN PARA AS PRAZAS DE COCIÑEIRO/A E AXUDANTE DE COCIÑA

1. A Constitución española de 1978. Estrutura. Principios Xerais. Dereitos e Deberes Fundamentais.
2. A Organización municipal: Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.
3. O municipio de Carballo. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial.
4. Cuestións básicas e prácticas do posto a desempeñar, funcións e tarefas.
5. Manipulación de alimentos. Normas sobre manipulación de alimentos e boas prácticas de manipulación. Concepto de análises de perigos (APPCC). Alerxias e intolerancias. Contaminacións cruzadas. Hixiene necesaria na súa elaboración nos locais e útiles de traballo.
6. Prevención de riscos e saúde laboral no desenvolvemento das funcións propias da categoría: manexo de produtos perigosos, retirada e traslado de residuos biosanitarios e citotóxicos, químicos e tóxicos.
7. Seguridade e hixiene: perigos físicos, químicos e biolóxicos en relación cos alimentos. Riscos asociados e medidas preventivas. Enfermidades de transmisión alimentaria. Lexislación: obrigacións e prohibicións. Almacenamento de alimentos e a súa adecuada conservación. Limpeza e desinfección das áreas de manipulacións. Control de pragas.
8. Conservación de xéneros crús, semielaborados e elaborados. Métodos de envasado e conservación. Sistemas e métodos de conservación e rexeneración de produtos.
9. Local da cociña. Condicións que debe reunir. Departamentos, función e misión do mesmo. Equipamento e distribución do traballo na cociña.
10. Maquinaria de cociña. Xeradores de calor e frío. Pequena maquinaria, batería de cociña, moldes e ferramentas.
11. Termos culinarios. Métodos de cociñado. Definición, usos, aplicacións e procesos.
12. Control e recepción de xéneros. Operación de almacenamento. Circuito documental. Escandallo. Trazabilidade. Etiquetado.
13. Condimentos. Herbas aromáticas. Graxas. Aceites. Lácteos.
14. Ovos. Composición e valor comercial. Métodos de cociñado. Conservación e grado de frescura. Pasta e arroz.
15. Peixes e mariscos. Limpeza e conservación. Frescor, presentación no mercado, métodos de captura e especies máis importantes, clasificación. Método de cociñado. Corte e racionado do peixe.
16. Carnes. Aves de curral e caza. Xeneralidades. Valoración comercial. Métodos de cociñado. Vacún maior, menor, porco e cordeiro. Despeces. Denominación das pezas. Despoxos.
17. Hortalizas. Limpeza e conservación. Método de cociñado. Elaboracións. Cogomelos e fungos.
18. Legumes. Clases, calidade, propiedades, preelaboración, aplicacións, conservación e cociñado. Gornicións. Cremas.
19. Fondos. Fundamentais e complementarios. Salsas básicas e derivadas. Composición, variacións, elaboracións, aplicación e conservación.
20. Alérxenos: alerxia alimentaria e intolerancia alimentaria.
21. Os postres. Simples e elaborados. Elaboracións de pastelería, repostería e panadería.

