



Expediente nº: 4293/2024

Anuncio de la Alcaldía contratación de personal laboral temporal y creación Bolsa de Trabajo Cocinero/a

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: SELECCIÓN PERSONAL 2024 RESIDENCIA DE LA 3ª EDAD EL SANTO: PERSONAL LABORAL TEMPORAL COCINERO/A+ BOLSA

Documento firmado por: La Alcaldesa en funciones

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Providencia de Alcaldía de fecha 03/11/2024,

Se adjunta texto completo de la providencia:

« Con fecha 29/11/2024 mediante Informe de la Gobernanta de la Residencia de la Tercera Edad "El Santo" de Bembibre se manifiesta la necesidad de llevar a cabo nueva selección de personal para la cobertura del puesto de trabajo de Cocinero/a para cubrir al personal durante el periodo de vacaciones, asimismo se creará Bolsa de Trabajo Temporal de Cocinero/a para futuras contrataciones.

DISPONGO

Iniciar expediente de personal laboral temporal con los requisitos que se indican a continuación:

1. Procédase a presentar Oferta de Empleo a la oficina de empleo del Servicio Público de Empleo de Castilla y León, Oferta de Empleo Público que debe reunir los siguientes requisitos:

a) Categoría profesional: Grupo 2. Mandos intermedios. Cocinero/a

- Número de puestos: 1
- Duración del contrato: sustituir a trabajadores/as con reserva del puesto de trabajo, en este caso durante el periodo vacacional de las trabajadoras sustituidas.
- Titulación: Dispondrán de la titulación o habilitación requerida y/o experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente.
 - Grado Superior de Dirección de Cocina.
 - Grado Medio de Cocina y Gastronomía.
 - Formación Profesional Básica de Cocina y restauración.
 - Experiencia precisa para el desarrollo de sus funciones en función de lo regulado en la normativa vigente
- Tareas: Grupo 2. Mandos intermedios. Cocinero/a

Como responsable del servicio y de acuerdo con su superior/a inmediato/a, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico o nutricionista. Cumpliendo estrictamente la normativa sanitaria vigente.





Desarrollará las funciones que se detallan a continuación así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional:

- Preparar los menús según lo establecido ajustándose, siempre, a las indicaciones que, por escrito, se pasen desde el área social y sanitaria o nutricionista. Vigilancia especial de las dietas.
- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.
- Cuidar la calidad y presentación de menús.
- Ajustar la cantidad a lo prescrito por el personal médico.
- Recepción de los alimentos, almacenaje, supervisando la cantidad y la calidad.
- Presentar los pedidos a el/la coordinador/a de servicios generales o gobernante/a, llevando a cabo su gestión cuando así esté previsto.
- Supervisión, junto con su inmediato/a superior/a, de datos económicos derivados de la gestión de víveres cuando así esté prevista.
- Vigilar diariamente la caducidad de los alimentos y su correcta distribución en las cámaras frigoríficas, según las características de cada alimento y de acuerdo a la normativa establecida por la autoridad sanitaria.
- Guardar las muestras de menús que se cocinen diariamente de acuerdo a la normativa vigente.
- Supervisar igualmente que la maquinaria y utensilios que hay en la cocina estén limpios.
- Organizar, supervisar y controlar la limpieza, el mantenimiento y el orden de las instalaciones, equipamientos y utensilios gastronómicos. Cuando sea necesario participará en las tareas de limpieza de las mismas.
- Cuidar el buen uso y estado de los utensilios y maquinaria de cocina.
- Controlar y supervisar la basura según las normas vigentes.
- Trasladar residuos hasta el lugar indicado dentro del centro para su futura evacuación.
- Emplatar los menús en las horas de las comidas.
- Colaborar en su ámbito funcional, a petición del equipo técnico, en aquellas necesidades educativas de las personas usuarias, relacionadas con su profesión.
- Comunicar a su superior/a las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
- Vigilar por la correcta uniformidad de todo el personal de cocina, así como del cumplimiento de las medidas higiénicas adecuadas.
- Control y registros de higiene alimentaria mediante la observación de riesgos de contaminación de los alimentos, según su envasado y la manipulación de los mismos en base al sistema preventivo APPCC y a las operaciones realizadas.
- Vigilancia especial en los alimentos que contengan alérgenos según legislación vigente.

2. Requisitos de las contrataciones:

- La contratación será formalizada en el mes de diciembre de 2024.

- La preselección de los trabajadores la realizará la oficina de Empleo correspondiente, mediante la presentación de la oferta de empleo.

- La selección final de los trabajadores, entre los candidatos enviados por la oficina de Empleo, la realizará el Ayuntamiento, atendiendo a criterios objetivos de selección y de publicidad, como mínimo mediante inserción de anuncio en la sede electrónica del ayuntamiento o en el tablón de anuncios (en el supuesto de no disponer de sede electrónica).

3. Se solicitarán, al menos, SEIS candidatos/as por puesto de trabajo ofertado, debido a la constitución de bolsa de trabajo.

4. Las condiciones laborales serán las que siguen:

- Contrato temporal para la sustitución de persona trabajadora a tiempo completo, previsto por la normativa vigente, código de contrato 410, para sustituir a





trabajadores/as con reserva del puesto de trabajo, en este caso durante la situación de incapacidad temporal que sufre la Cocinera que se sustituye.

- El horario será el que marque el servicio correspondiente.
- El convenio colectivo de aplicación será el Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio).

5. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo se establecerá por la Comisión de Valoración.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- Rotación sin período mínimo.
- Causas de la rotación: bajas por situación de incapacidad temporal, vacaciones, permisos, ...

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.





— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 10:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.»

La selección de los candidatos remitidos por la Oficina de Empleo se llevará cabo siguiendo los criterios establecidos en las normas generales para la selección del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Bemibre, publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de León de fecha 27 de julio de 2006, (B.O.P. nº 142).

- DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE -

Cód. Validación: ZASMWZROQPLJ3WFCXKL75TH9
Verificación: <https://aytobembibre.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 4

