
RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**Servicio:** *Organización y Personal***Asunto:** Creación Bolsa de Cocineros/as, Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Técnicos Auxiliar, Subgrupo C2

Vista la necesidad de creación de una Bolsa de cocinero/a, para atender necesidades urgentes e inaplazables que pudieran producirse, que se especifican en el informe de la Responsable de Servicios sociales.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las siguientes normas:

- RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat Valenciana de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana,
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local,
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el Ámbito de Aplicación de la Ley de Función Pública Valenciana.

Resolución de la Alcaldía nº 2169/2011, de fecha 21 de octubre de 2011, por la que se aprueban las Bases Generales para la constitución de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Aldaia, y por lo regulado en las presentes bases, y al resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables o concordantes según su jerarquía normativa.

A los efectos del cumplimiento del artículo 21 apartados dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2016, se hace constar que la creación de esta bolsa únicamente tiene por objeto establecer un orden de prioridad en la selección cumpliendo los principios de mérito, capacidad y publicidad. Será posteriormente, con ocasión de la contratación específica que se proponga, cuando habrá que justificar que se trata de un supuesto "excepcional y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales."

La propuesta ha sido objeto de negociación en la Mesa General celebrada el día 29 de abril de 2016.

Por todo ello, esta Alcaldía resuelve:



Esta Resolución de la Alcaldía ha sido transcrita al
 Libro de Resoluciones con el nº 783 /2016.
 La responsable del Registro de Decretos,

Primero. Aprobar los criterios que han de regir la formación de una bolsa de cocineros/as, Subgrupo C2.

Segundo. El proceso de ordenación de los/as aspirantes, se realizará de acuerdo con los siguientes criterios:

BASE PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases la creación de la siguiente bolsa de trabajo, de carácter temporal, para el Ayuntamiento de Aldaia de:

BOLSA DE COCINEROS/AS:

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico auxiliar.

Grupo: C2.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición por turno libre.

El carácter de las contrataciones a realizar, en función de las necesidades del servicio, serán como personal laboral temporal.

Conforme a lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Aldaia las funciones a desempeñar serán las siguientes:

Funciones Genéricas:

Preparar los alimentos para elaborar el menú (trocear, condimentar, etc.).

Cocinar y elaborar el menú establecido.

Limpiar la cocina y los utensilios de cocina.

Realizar los pedidos para la elaboración de los menús.

Vigilar y distribuir el trabajo del personal a su turno.

Cuidar la buena elaboración de los platos del día.

Suministrar y conseguir buen rendimiento de las mercancías que se le entreguen para su condimentación.

Realizar despiece de carnes y pescados.

Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para el buen funcionamiento del departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación.

Conservación de alimentos en frío y calor.

Cumplimiento de normativa sanitarias para el tratamiento e alimentos y distribución de los mismos

Funciones Específicas:

Confeccionar el menú mensual.

Realizar el pedido de alimentación.

Preparar la comida.

Preparación de dietas.

Recoger y limpiar la cocina.

Recoger el comedor.

Cualquier otro asunto directamente relacionado con las actividades precedentes o que se encarguen por el responsable del servicio o actividad.

BASE SEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, regirá lo que establecen las disposiciones siguientes:



- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración Social del Minusválido, de 7 de abril, y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, y

Ley 51/2003, de 22 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad de las personas con discapacidad, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes.

BASE CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Documentación.

Quien desee participar en el presente proceso selectivo deberá solicitarlo con el modelo de instancia (Anexo I) que facilitarán las oficinas municipales y deberá adjuntar los comprobantes siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.
- El resguardo original justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico, se consignará su resguardo.
- Documentación acreditativa de que se posee las titilaciones exigidas en la Base Tercera, apartado f); carné profesional de manipulador de alimentos y g) Certificado de Escolaridad.

En el momento de la solicitud los aspirantes presentarán declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso que sean seleccionados. Declaración ya incluida en el modelo de instancia.

Órgano receptor.

Las solicitudes se dirigen a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Aldaia.

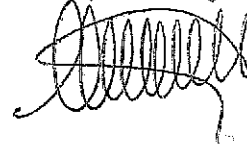
Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, e n el cual se indicará que los sucesivos anuncios relacionados con la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aldaia. Dándose publicitada también en la página Web oficial del Ayuntamiento y demás puntos de información local.

Si el último día del plazo recae en sábado, se entenderá prorrogado automáticamente hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte del presente proceso selectivo se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldaia, presentándose en el Registro General de Entrada de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano (OIAC), sita en Plaza Germanías nº 1, o en la



forma que determina el Art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose utilizar la instancia modelo incluida en el Anexo I de las presentes bases que también se facilitarán en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano así como se podrá tener acceso a ella en la página Web municipal.

Derechos de examen.

El pago de los derechos de examen se hará efectivo en la entidad "Banco", número de cuenta ES33 3159 0003 16 1664267927, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de participación en los procedimientos de selección de personal que rige en el Ayuntamiento de Aldaia, el importe de los derechos de examen se fija en 6,30 euros.

Quedarán exentas del abono de la cuota reflejada en el anterior artículo aquellas personas que demuestren documentalmente que los ingresos de los miembros de la familia en la que conviva no supere dos veces el salario mínimo interprofesional

Los citados derechos de examen procederán a su devolución de la deuda ingresada cuando el sujeto pasivo no llegue a participar en las pruebas selectivas por causa imputable al mismo Ayuntamiento. Así como no procederá la devolución de la tasa cuando el sujeto pasivo no sea admitido a formar parte en las pruebas de selección por carecer de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria, ni cuando el sujeto pasivo desista de participar en el procedimiento de selección.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria, debiendo acreditarla posteriormente, si obtuviera plaza mediante la oportuna certificación del órgano administrativo competente.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, si bien se deberá acompañar en todo caso la documentación señalada en la Base Cuarta, apartado 4.1.1.

Expirado aquél, por resolución de alcaldía, en el plazo máximo de 1 mes, se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes y la documentación aportada. Asimismo, y en su caso de ser posible, se fijará en la misma resolución la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de inicio la entrevista curricular.

Se publicará Edicto de dicha resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aldaia y en la página Web municipal, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles, desde el siguiente a su publicación, para formular reclamaciones o subsanar deficiencias.

Si no se presenta reclamación alguna, la resolución se entenderá elevada a definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, se dictará Resolución definitiva, que se hará pública en los términos señalados en el apartado anterior.

BASE SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Naturaleza.



Esta Resolución de la Alcaldía ha sido transcrita al
 Libro de Resoluciones con el nº 783 / 2016.
 La responsable del Registro de Decretos,

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.
 La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Composición.

El Tribunal calificador será escogido de entre el personal empleado público, funcionario o laboral fijo, del Ayuntamiento de Aldaia y tendrá la siguiente composición:

Un/a Presidente/a.

Tres Vocales.

Un/a Secretario/a.

Los miembros de los Tribunales de Selección serán nombrados por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aldaia. Dichos nombramientos deberán de publicarse con una antelación mínima de 5 días hábiles desde la fecha de comienzo de las pruebas con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La composición de los miembros de los tribunales de selección será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que se deban de proveer y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Tanto en las pruebas selectivas de personal funcionario como de personal laboral, al menos la mitad más uno de los miembros del Tribunal deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

En la composición del Tribunal de selección se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

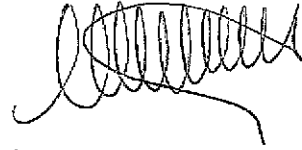
Para el mejor cumplimiento de su misión los Tribunales de Selección podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas en aquellas pruebas en que lo estimen necesario o conveniente cuando las características o dificultad de las pruebas así lo requieran, que se limitarán al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales con base exclusivamente en las mismas y que tendrán voz pero no voto. La designación nominativa de los especialistas, se publicará igualmente junto con la composición del Tribunal de Selección.

Abstención y recusación.

los Tribunales de Selección tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y como tales estarán sometidos a las normas contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la citada Ley.

Los asesores y asesoras estarán asimismo sometidos a las causas de recusación y abstención establecidas en el párrafo anterior.

Cuando concurra en los miembros del tribunal de selección o asesores alguna de las circunstancias del Art. 28 de la LRJAP-PAC, se abstendrán de intervenir y notificarán esta



circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el Art. 29 de la citada Ley.

Constitución y actuación.

Los Tribunales de Selección no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso deberán de contar con la presencia de su presidente y secretario.

Asimismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases de la convocatoria.

Las resoluciones de los Tribunales de Selección, vinculan a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en el Art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales de Selección, así como contra sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró.

Acta de los Tribunales de Selección.

El Secretario/a del Tribunal de Selección levantará acta de todas sus sesiones tanto de constitución como de celebración de ejercicios, como de su corrección y evaluación de los mismos así como de la deliberación de los asuntos de su competencia, donde se hará constar también las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros del Tribunal de Selección, en la siguiente sesión y en todo caso, en el plazo de cinco días a la finalización del procedimiento de selección. Se facilitará una copia de las mismas a los miembros del tribunal. Las actas, numeradas y rubricadas constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo llevado a cabo.

Una vez finalizado el procedimiento selectivo se remitirá por el Secretario/a del Tribunal a la Sección de Recursos Humanos el expediente debidamente ordenado y foliado junto con toda la documentación de las pruebas realizadas.

Indemnizaciones por razón de servicio.

Los miembros del tribunal, y también los posibles asesores especialistas, percibirán las indemnizaciones que por razones del servicio tengan establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

Inicio de las pruebas.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará con la publicación en el tablón de Edictos del Ayuntamiento de Aldaia, así como en su página Web, de la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos, a que se refiere la Base Quinta, sin que su celebración pueda ser en un plazo inferior a

5 días hábiles desde la publicación de la misma.

Nórmulas de conducta de los aspirantes.



Esta Resolución de la Alcaldía ha sido transcrita al
 Libro de Resoluciones con el nº 783 / 2016.
 La responsable del Registro de Decretos,

Las personas aspirantes deberán observar las instrucciones de los miembros del tribunal, del personal ayudante o asesor durante la celebración del proceso selectivo, en orden al adecuado desarrollo del mismo.

Cualquier alteración en el normal desarrollo por parte de un o una aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho o dicha aspirante el desarrollo de la prueba con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal sobre el incidente.

Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante cuando éste se persone en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

BASE OCTAVA. PROCESO SELECTIVO.

Fase oposición.

La fase oposición consistirán en la realización de la siguiente prueba:

Ejercicio único: Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba práctica. El Tribunal fijará con antelación suficiente la duración de la prueba, que no podrá ser inferior a 60 minutos

La máxima puntuación a obtener en la fase de oposición será de 12 puntos sobre 20, debiendo obtenerse una calificación de 6 puntos para superar la misma.

Fase concurso.

Únicamente se procederá a puntuar el concurso de méritos en el caso de haber superado el ejercicio de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado el ejercicio eliminatorio de dicha fase, pasen a la siguiente fase de concurso de méritos. Emplazándolos para que en el plazo de 5 días hábiles, desde la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos y experiencia laboral que posean relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. Pudiendo hacer uso del modelo de instancia normalizado para la fase concurso adjunto en el Anexo I.

La máxima puntuación a obtener en la fase concurso será de 8 puntos sobre 20, siendo su baremación posterior a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

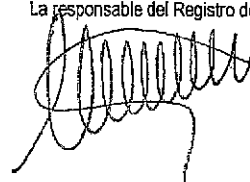
Baremo de méritos:

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Se valorarán los servicios prestados en el mismo puesto que haya de cubrirse o de puestos con similares características funcionales, siempre dentro del mismo grupo de titulación, a razón de:

Administración: 0,20 puntos por mes completo o fracción, independientemente de su naturaleza funcional o laboral.

Empresa privada: 0,10 puntos por mes completo o fracción.



La máxima puntuación que se podrá obtener en el apartado de la experiencia laboral será de 4 puntos.

FORMACIÓN.

Se valorará la formación que esté relacionada con las funciones a realizar en el mismo puesto que haya de cubrirse o de puestos con similares características funcionales a razón de:

Cursos de Formación y Perfeccionamiento: la asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con las plazas convocadas que acredite para la profesión de Cocinero. Organizados por universidades, en el Instituto Valenciano de Administración Pública, escuelas de formación de funcionarios u homologados por el IVAP, cursos de formación impartidos por organizaciones sindicales o por la Diputación Provincial de Valencia, se valorarán con arreglo al siguiente criterio:

De 100 o más horas: 1 punto.
De 75 o más horas: 0,75 puntos.
De 50 o más horas: 0,50 puntos.
De 15 o más horas: 0,25 puntos.

No tendrán la consideración de cursos a efectos de su valoración en la fase de concurso la asistencia a jornadas, seminarios, mesas generales o cualquier otra reunión de formación o intercambio de conocimientos de la misma naturaleza.

La máxima puntuación que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos.

Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará previa acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

Conocimiento Oral: 0,25 puntos.
Grado Elemental: 0,50 puntos.
Grado Medio: 0,75 puntos.
Grado Superior, Certificado de Capacitación o Mestre de Valencià: 1 punto.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que posea, siempre que no constituya requisito del puesto a proveer. En este último caso, se valorará exclusivamente estar en posesión del certificado de conocimientos del valenciano superior al exigido como requisito, conforme a la puntuación de la escala anterior.

La máxima puntuación que se podrá obtener en este apartado será de 1 punto.

La máxima puntuación que se podrá obtener en el apartado de formación será de 4 puntos.

La acreditación de los meritos se realizará mediante la aportación, junto con la solicitud adjuntada para la fase concurso en el Anexo I, de la siguiente documentación original y fotocopiada o copia ya compulsada:

Formación: se acreditarán mediante la aportación de original o copia fiel de los títulos académicos correspondientes, títulos de los cursos realizados, expedidos por organismo competente, así como certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, respectivamente. Para ser válidos y por tanto baremados los títulos de los cursos deberán indicar su duración expresada en horas así como el contenido de su programa.

Experiencia profesional:



En la Administración: mediante un certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo y categoría profesional o contratos de trabajo, en los que conste la fecha de inicio y finalización.

Fuera de la Administración: se acreditará mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

Certificado de empresa con constancia de número de patronal de la misma, en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación.

Contrato de trabajo en el que conste el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de prestación, acompañando, en todo caso, de vida laboral que refleje la duración real de los contratos.

Trabajador/a por cuenta propia o autónomo: se acreditará mediante la vida laboral y certificación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas de la actividad a baremar.

Una vez baremados los méritos el Tribunal expondrá al público, en el tablón de edictos y página Web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase concurso, así como la de todos los seleccionados para formar parte de la bolsa con su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS SELECCIONADAS.

Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el tablón de edictos y página Web municipal y en aquellos otros que estime oportunos, la relación de aspirantes seleccionados para formar parte de la bolsa, por orden de puntuación final obtenida.

En caso de empate en la puntuación de los aspirantes, el criterio de desempate será el siguiente:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito de la experiencia.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito de los cursos de formación.
- Mayor puntuación obtenida en el mérito del valenciano.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

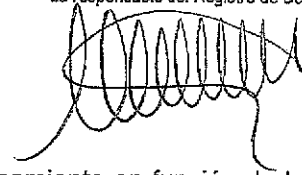
De acuerdo con esa lista se elevará al órgano competente el acta de la última sesión efectuada por el tribunal con la propuesta del listado para la creación de la bolsa de trabajo, la cual se procederá a su aprobación mediante resolución.

BASE DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo se formará con el personal aspirante que, habiendo participado en el presente proceso selectivo, haya superado el ejercicio de la fase oposición. Pasando a formar parte de la bolsa destinada a cubrir las vacantes o ausencias temporales por enfermedad, descanso u otras contingencias análogas que se produzcan.

BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATAR.

Plazo de presentación de documentación.



Cuando las necesidades del servicio lo requieran se procederá al llamamiento en función de la nota obtenida, de mayor a menor, para efectuar las contrataciones pertinentes. Dicho llamamiento se efectuará con la intención de que se presente los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria, que serán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la identidad del solicitante acompañada del original para su compulsión.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada del carné profesional de manipulador de alimentos.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado.
- Declaración de no incompatibilidad.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalías, un certificado del órgano competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

Quien tenga la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar únicamente, el certificado del ministerio, de la comunidad autónoma, de la corporación local o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario o laboral y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

No presentación de la documentación.

La falta de presentación de la documentación dentro de plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para proceder a su llamamiento.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida de mayor a menos, que hayan superado la totalidad de las pruebas selectivas.

Reconocimiento médico.

Realizada la firma del contrato se deberá pasar y superar, dentro del periodo de prueba correspondiente, reconocimiento médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a desempeñar.

Para su realización le será indicado al interesado por parte del Ayuntamiento lugar, fecha y hora para su realización, quedando condicionada la validez del contrato a la superación del mismo, dando lugar en caso de ser declarado no apto para el ejercicio de las funciones a la invalidez de las actuaciones del aspirante.



Esta Resolución de la Alcaldía ha sido transcrita al
 Libro de Resoluciones con el nº 783 / 2016.
 La responsable del Registro de Decretos,

BASE DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

BASE DECIMOTERCERA. RECURSOS Y ALEGACIONES.

Recursos.

Contra las presentes bases y la convocatoria, cuyos acuerdos aprobatorios son definitivos en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados:

Recurso de Reposición: con carácter potestativo ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso administrativa.

Recurso Contencioso-Administrativo: directamente ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:

- De dos meses contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.
- De dos meses contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, el Alcalde del Ayuntamiento podrá modificar o dejar sin efecto las convocatorias mediante la adopción de la Resolución correspondiente que será publicada.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano que nombró el tribunal.

Alegaciones de los/as interesados/as.

Si tuviera entrada alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 días naturales siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre Procedimiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

En los restantes supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo que prevén los artículos 102 y 103 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



Esta Resolución de la Alcaldía ha sido transcrita al Libro de Resoluciones con el nº 783 /2016. La responsable del Registro de Decretos,

BASE DECIMOCUARTA. PUBLICACIÓN.

La publicidad de esta convocatoria se efectuará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en un diario de gran difusión y subsidiariamente en la página web del Ayuntamiento.

El plazo de presentación de instancias computará desde el día siguiente de la fecha de publicación del anuncio en un diario de gran difusión.

La bolsa de empleo tendrá una duración según lo establecido en la base decimoquinta de las Bases Generales de las Bolsas de Trabajo Temporal del Ayuntamiento.

Tercero.-Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las mismas podrán los interesados interponer los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Aldaia, 4 de mayo de 2016

Doy fe
La oficial mayor,

El alcalde,



Anna María Miquel Lasso de la Vega

Guillermo Luján Valero

