

Es fa públic que l'Institut de la Joventut de Menorca, en sessió extraordinària del Consell de Direcció de data 21 de novembre de 2018, aprovà la convocatòria i les bases per a la selecció, amb caràcter laboral eventual, d'un/a auxiliar de cuina per a les instal·lacions juvenils adscrits/es a l'Institut de la Joventut de Menorca.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN AUXILIAR DE CUINA PER A LES INSTAL·LACIONS JUVENILS DE L'INSTITUT DE LA JOVENTUT DE MENORCA (CAMPAMENT DE BINIPARRATX I ALBERG JUVENIL SA VINYETA) AMB CARÀCTER DE LABORAL EVENTUAL

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la contractació d'un auxiliar de cuina adscrit/a a l'Institut de la Joventut de Menorca (INJOVE), pel procediment de concurs oposició, amb caràcter laboral eventual i amb nivell equiparat al grup de funcionaris AP, mitjançant contracte laboral eventual, amb les funcions següents:

1. Encarregar-se de les tasques encomanades pel cuiner per donar el servei d'alimentació a les instal·lacions gestionades per INJOVE.
2. Participar i realitzar les operacions bàsiques, així com qualsevol altra relacionada amb les elaboracions culinàries que li siguin encarregades.
3. Preparació de plats.
4. Encarregar-se de la neteja de les dependències i de la maquinària, el material i l'utillatge inclòs a la cuina.
5. Servir els plats als usuaris de les instal·lacions.
6. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Les persones que superin el procés selectiu i que no obtenguin el lloc de treball passaran a formar part d'una borsa de feina per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir fins que es faci una nova convocatòria. El funcionament d'aquesta borsa es regirà per les normes de funcionament establertes a la base tretzena d'aquestes bases.

2. CONDICIONS I REQUISITS QUE HAN DE COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses al concurs oposició, les persones que hi aspirin han de complir els requisits següents:

1. Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici de l'establert en l'article 57 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP).
2. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
3. Tenir complerts 16 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a la funció pública.
5. Estar en possessió del certificat d'estudis. Les persones aspirants d'altres estats que es trobin en els supòsits de l'article 57 del TRLEBEP hauran d'estar en possessió d'alguns dels títols reconeguts a Espanya, d'acord amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. Així mateix, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, per la qual cosa se'ls podrà exigir la superació de proves de coneixement d'aquestes llengües.
6. Acreditar el títol de Català nivell B1. Els coneixements hauran de ser acreditats mitjançant l'aportació del títol o certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública i/o expedits o homologats per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears, o bé mitjançant la superació d'una prova específica que es convocarà abans d'iniciar el procés de proves que s'han de superar per accedir a la borsa corresponent. No obstant això, als aspirants que superin aquesta prova els serà d'aplicació el Reglament d'ús de la llengua catalana del Consell Insular de Menorca.
7. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions corresponents al lloc de feina que es vol ocupar, sens perjudici de l'examen posterior específic per al lloc a cobrir que acredití que està capacitat per al desenvolupament normal de les funcions pròpies d'aquest.
8. No trobar-se inclosos en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.
9. Tenir carnet de conduir B.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en el procediment selectiu s'han de formular en document normalitzat, adjuntant-hi la documentació següent:



injove
Institut de la Joventut
de Menorca
PRESIDENT
Miquel Company Pons

1. Acreditació de la nacionalitat: fotocòpia del document nacional d'identitat de la persona sol·licitant o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
2. Fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas que la titulació figuri en una altra llengua diferent a la catalana o a la castellana (llengües oficials de les Illes Balears), serà necessari aportar el títol traduït per un intèrpret jurat a alguna d'aquestes dues llengües.
3. Fotocòpia del document que acrediti estar en possessió del carnet de conduir B.
4. Currículum, amb el contingut mínim següent: dades personals, titulació exigida a la convocatòria i mèrits que s'al·leguen. En l'apartat d'experiència professional cal especificar el nom dels centres de treball, les categories professionals exercides i el temps de prestació de serveis. En l'apartat de formació cal especificar el nom del centre formatiu i la durada i/o els crèdits de cada acció formativa.
5. Qualsevol altra documentació referent als requisits exigits a la convocatòria.
6. La documentació acreditativa (originals o fotocòpies) dels mèrits que s'al·leguin. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, o bé en el termini atorgat per esmenar deficiències en la sol·licitud presentada.
El tribunal no podrà valorar cap mèrit que no s'hagi acreditat en el moment de presentar la sol·licitud excepte que s'acrediti a la instància que està pendent de recepció de l'organisme corresponent, per la qual cosa disposarà d'un termini de 10 dies des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
7. Acreditació dels coneixements de llengua o llengües estrangeres: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua o llengües estrangeres, expedits per un òrgan oficial.

Únicament resten exceptuades d'aquesta exigència les acreditacions referides als serveis prestats a l'Institut de la Joventut de Menorca, les quals s'efectuaran mitjançant document expedít per l'INJOVE i s'aportaran d'ofici a l'expedient, sempre amb independència que ho hagin d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

Per ser admesos en el procés de selecció, n'hi haurà prou que els aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides en la base segona, amb independència que ho hagin d'acreditar posteriorment, en finalitzar el procés selectiu.

Les persones sol·licitants hauran d'autoritzar expressament a l'INJOVE a fer ús de les seves dades personals d'acord amb el que estableix la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades.

Si alguna de les sol·licituds tingúes cap defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada a fi que el corregeixi en un termini de deu dies, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. El fet de no esmenar els defectes assenyalats en el requeriment dintre del termini establert per fer-ho suposarà que es consideri que l'aspirant ha desistit de la seva sol·licitud.

Els errors de fet que es poguessin advertir podran ser corregits en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4. LLOC, TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds i documents annexos requerits en la convocatòria s'hauran de presentar a l'oficina de l'Institut de la Joventut de Menorca, situada a l'Avinguda Menorca 2 PB, 07703 de Maó.

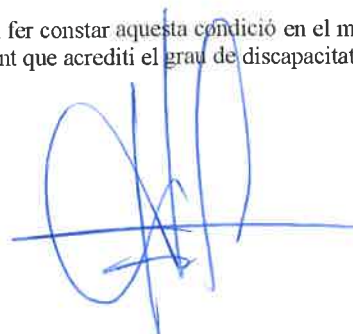
També es poden presentar en la forma establerta en l'article 1.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, sense perjudici dels altres mitjans prevists a la norma.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant la instància tipus que s'adjunta com a annex a aquestes bases, que estarà a disposició de totes les persones interessades tant a l'oficina central de l'Institut de la Joventut de Menorca com en el seu web (www.injovemenorca.com).

El termini per a la presentació d'instàncies serà de deu dies naturals comptadors des de la publicació de la convocatòria en el BOIB.

5. PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33% poden fer constar aquesta condició en el moment de presentació de la sol·licitud aportant un certificat de l'autoritat competent que acrediti el grau de discapacitat.



Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi-professional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

6. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de l'INJOVE dictarà resolució per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses i en la qual es determinaran els membres del Tribunal Qualificador. Aquesta resolució es farà pública en el tauler d'anuncis de l'oficina de l'INJOVE i en el seu web (www.injovemenorca.com).

Així mateix, es convocarà els aspirants per dur a terme les proves de la fase d'oposició que s'especifiquen en la base vuitena, que tindran lloc dins dels quinze dies següents a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies; i es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants d'acord amb el barem que es detalla també en la base vuitena.

Si el dia en què s'hagin de fer les proves coincideix en dissabte, diumenge o festiu, aquestes tindran lloc el dia hàbil següent.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Per a dur a terme les valoracions necessàries dels requisits i els mèrits de les persones candidates, es constituirà un tribunal qualificador.

Aquest estarà conformat per un/a president/a i quatre vocals amb els respectius substituïts. Així mateix, es designarà un/a secretari/a amb veu però sense vot. La configuració d'aquest òrgan seguirà els principis d'imparcialitat, especialització i professionalitat dels seus membres (article 60 del TRLEBEP i articles 44 i 50 de la Llei de funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears vigent), la seva composició tendirà a la paritat home-dona, la categoria vindrà determinada en funció de la categoria de la contractació o del lloc que s'hagi de cobrir d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

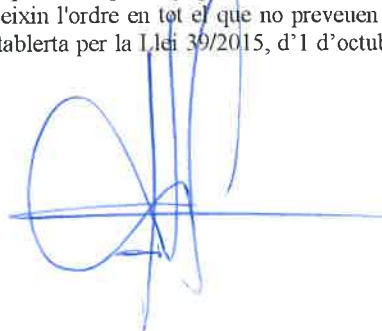
Les persones que hagin fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives per accedir a la funció pública en els darrers cinc anys no poden ser nomenades membres col·laboradors o assessors del Tribunal.

El Tribunal, en l'acte de constitució, abans de l'inici de les proves selectives, ha de fer constar els aclariments o les interpretacions que consideri oportuns sobre les bases i establir els criteris d'aplicació que cregui convenients, així com informar-ne als aspirants a l'inici de la prova.

El Tribunal, al qual correspon el desenvolupament i la qualificació del concurs oposició, està vinculat en la seva actuació a aquestes bases, i no podrà aprovar ni declarar que han superat el concurs oposició un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball convocats. No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat la contractació del mateix nombre d'aspirants que el de llocs de treball convocats, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquests, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans de la contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per a la seva possible contractació.

El Tribunal resoldrà, per majoria de vots dels seus membres presents, tots els dubtes i les propostes que sorgeixin en l'aplicació de les normes d'aquestes bases i estarà facultat per resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves i per adoptar les mesures necessàries que garanteixin l'ordre en tot el que no preveuen les bases. Els seus acords seran impugnables en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU



El procediment de selecció és el de concurs oposició. Els procés tindrà dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició, i la segona, de concurs.

El procés d'oposició, sempre que sigui possible, serà anònim. Les persones aspirants s'identificaran amb un codi, que serà dipositat en un sobre tancat i no s'obrirà fins que s'acabi de corregir cada exercici.

8.1. Fase d'oposició: constarà de dues proves de caràcter obligatori, una de teòrica i una altra de pràctica.

8.1.1. Prova teòrica: consistirà en una prova escrita sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex d'aquestes bases. La prova constarà d'un primer exercici consistent en un conjunt de preguntes de resposta oberta i un segon exercici consistent en un qüestionari, amb un nombre de preguntes d'entre 20 i 30, amb respostes alternatives. Els dos exercicis es qualificaran sobre un màxim de 5 punts cadascun.

8.1.2. Prova pràctica: consistirà en la redacció escrita, en un temps màxim de dues hores, d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal Qualificador relacionat amb el temari que s'adjunta com a annex I i les funcions pròpies de la contractació convocada.

Aquestes dues proves seran eliminatòries i es qualificaran sobre un màxim de 10 punts cadascuna. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves serà automàticament eliminat.

La puntuació de l'aspirant en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, s'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les qualificacions restants.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues proves.

L'ordre d'actuació dels aspirants en les proves dels processos selectius serà el que resulti del sorteig que cada any realitza l'Institut Nacional d'Administracions Públiques i que es publica en el *Butlletí Oficial de l'Estat* en aplicació del que estableix l'article 17 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, sobre aquesta matèria i que per a aquest any és la "N".

8.2. Fase de concurs: aquesta fase serà aplicable a aquells aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats i en una entrevista curricular que no puntuarà. L'entrevista servirà per comprovar, aclarir i resoldre dubtes del Tribunal en relació amb els mèrits al·legats pels aspirants, amb especial incidència en la seva trajectòria formativa, trajectòria professional, experiència i coneixements adquirits.

Els mèrits es valoraran de conformitat amb l'escala següent:

8.2.1 Experiència professional (màxim 40 punts):

8.2.1.1. Experiència professional en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb la plaça a proveir.

A qualsevol administració pública: 0,1 punts per mes

A empreses privades: 0,07 punts per mes

8.2.1.2. Experiència professional en l'exercici de funcions en una àrea de gestió de la mateixa especialitat i del mateix grup del lloc a proveir:

A qualsevol administració pública: 0,05 punts per mes

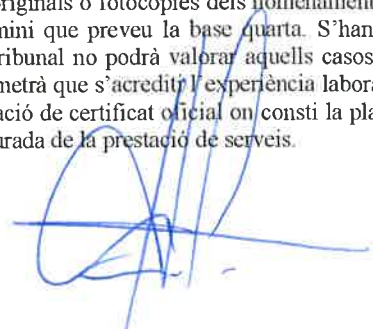
A empreses privades: 0,03 punts per mes

L'experiència professional dels autònoms es podrà valorar, si s'escau, a l'apartat d'altres mèrits al·legats.

No es valoraran els serveis prestats en places que hagin estat cobertes mitjançant comissions de serveis o assignació temporal de tasques adjudicades per lliure designació, sempre que no s'hagi seguit el procediment legalment establert.

L'experiència professional desenvolupada en administracions públiques mitjançant contractes inclosos en plans d'ocupació o en col·laboració amb l'INEM/SOIB es puntuarà d'igual manera que l'experiència a l'empresa privada.

L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació dels originals o fotocòpies dels nomenaments o contractes de treball i document acreditatiu de la vida laboral, en el termini que preveu la base quarta. S'han de presentar ambdós documents (nomenament/contracte i vida laboral). El Tribunal no podrà valorar aquells casos en què únicament es presenti un d'aquests documents. Com a excepció es permetrà que s'acrediti l'experiència laboral a una administració pública o entitats del sector públic mitjançant la presentació de certificat oficial on consti la plaça, el lloc i les funcions desenvolupades, la seva classificació o categoria i la durada de la prestació de serveis.



8.2.2. Titulacions acadèmiques (màxim 30 punts):

8.2.2.1. Titulacions acadèmiques de grau, especialització, postgrau, màster, doctorat o investigació, impartits per una universitat i que tinguin relació directa amb les funcions i el contingut professional del lloc de feina a cobrir.

Per als grups A: 0,3 punts/ECTS

Les titulacions anteriors a l'LRU que inicà l'assignació de crèdits s'equipararà:

Llicenciatura: 300 ECTS

Diplomatura: 180 ECTS

La mateixa equivalència es farà dels crèdits anteriors als ECTS.

8.2.2.2. Titulacions acadèmiques de cicles formatius i que tinguin relació directa amb funcions i contingut professional del lloc de feina a cobrir:

Per als grups B, C1, C2 i AP: 0,3 punts / 30 hores

8.2.2.3. Titulacions d'idiomes:

Per als llocs d'atenció al públic, d'inspecció i de promoció turística i qualsevol altre que així ho exigeixi l'RLT:

0,1 punt / ECTS o 0,1 per cada 30 hores.

8.2.2.4. Certificats de català:

- Nivell B2: 0,5 punts
- Nivell C1: 1,00 punts
- Nivell C2: 3,00 punts
- Nivell E: 1,00 punts

8.2.3. Cursos de formació (màxim 20 punts):

No es valoraran els cursos que tinguin una durada inferior a 10 hores ni l'assistència a jornades i congressos.

En el cas de comptar amb més d'un curs de formació, de diferents nivells, sobre un mateix programari, només es valorarà el de nivell més elevat.

8.2.3.1. Cursos de formació que tinguin relació directa amb funcions, contingut professional i nivell tècnic del lloc de feina a cobrir:

Amb certificat d'aprofitament: 0,2 punts / 10 hores

Amb certificat d'assistència: 0,1 punts / 10 hores

8.2.3.2. Cursos de formació complementària:

Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa i de l'àrea economicofinancera (per al grup A i per a places d'administració general s'inclouran a l'apartat 8.2.3.1.):

Amb certificat d'aprofitament: 0,1 punts / 10 hores

Amb certificat d'assistència: 0,05 punts / 10 hores

8.2.3.3. Altres cursos:

.- Cursos de l'àrea de qualitat, igualtat i responsabilitat social:

Amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts / 10 hores

Amb certificat d'assistència: 0,025 punts / 10 hores

.- Cursos de l'àrea d'informàtica (per als grups C i d d'administració general s'inclouran a l'apartat 8.2.3.1.). Només es valoraran els cursos d'informàtica actualitzats que tinguin una relació directa amb les funcions de la plaça:

Amb certificat d'aprofitament: 0,1 punts / 10 hores

Amb certificat d'assistència: 0,05 punts / 10 hores

NOTA: Les assignatures o mòduls no aportats dins l'apartat de titulació es podran aportar per a la valoració com a cursos sempre que tinguin relació directa amb el lloc de feina a desenvolupar i s'aporti certificat de superació on constin els crèdits o hores de durada.

8.2.4. Altres mèrits al·legats (màxim 10 punts):

Altres mèrits a considerar pel Tribunal, com ara l'elaboració d'estudis, treballs, les activitats de transmissió de coneixements, etc.



8.3. Disposicions de caràcter general

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment que justifiqui o no la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que superin cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc on es farà la prova següent, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'INJOVE, Avinguda Menorca 2 PB de Maó, i a www.injovemenorca.com.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entén que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a treballador amb un contracte laboral eventual. Aquests requisits i condicions s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu el paràgraf tercer de la base novena.

Això no obstant, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, pot demanar a qualsevol dels aspirants que acreditin el compliment de tots o algun dels requisits i les condicions exigits per prendre part en el procés selectiu.

9. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'INJOVE, Avinguda Menorca 2 PB de Maó, la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final, sense que en cap cas el nombre d'aquestes superi el de les places convocades. Contra el seu resultat hom podrà interposar recurs d'alçada davant la presidència de l'INJOVE en el termini i amb els efectes que estableix la LRJPAC.

A fi de facilitar l'accés a aquesta informació, aquesta relació també es publicarà en altres mitjans físics i informàtics de què disposa l'Institut de la Joventut de Menorca (www.injovemenorca.com) tot tenint en compte que la publicació es considerarà oficial des del moment de la publicació en el tauler d'anuncis de l'INJOVE, a l'Avinguda Menorca 2 PB de Maó.

L'aspirant proposat ha de presentar a l'INJOVE, en el termini de cinc dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents que acreditin les condicions de capacitat i els requisits exigits que es detallen en la base segona.

El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertoquin a la plaça objecte d'aquest procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic de la Mútua Balear, mitjançant revisió mèdica obligatòria que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment.

Si la persona proposada, dins del termini fixat, excepte en casos de força major, no presenta la documentació o del seu examen es comprova que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenada i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

Amb els aspirants aprovats i que no hagin obtingut plaça es formarà una llista per ordre de puntuació i passaran a formar part de la borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir fins que es faci una nova convocatòria.

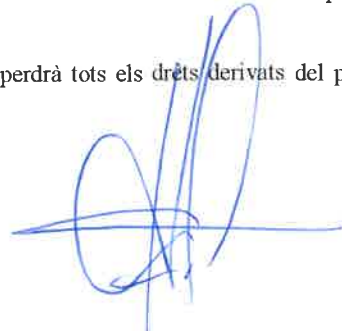
10. CONTRACTACIÓ COM A TREBALLADOR LABORAL EVENTUAL I PERÍODE DE PROVA

Exhaurit el termini de presentació de documents, la presidència de l'INJOVE resoldrà la contractació com a treballador laboral eventual en període de prova de l'aspirant proposat pel Tribunal. Aquesta contractació es notificarà a la persona interessada i es publicarà en el tauler d'anuncis de l'INJOVE i a www.injovemenorca.com.

No obstant això, si l'aspirant acredita haver prestat serveis a l'INJOVE en un període anterior a la convocatòria, serà contractat directament com a treballador laboral eventual sense necessitat de superar el període de prova, sempre que la valoració sigui adequada i ho hagi fet durant un període igual o superior al previst per al de prova. Si hagués prestat serveis per un període inferior al de prova ho serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Feta la notificació, l'aspirant contractat s'haurà d'incorporar al servei de l'INJOVE en el moment que sigui requerit i en un termini màxim de quinze dies des de la data de recepció de la comunicació de la contractació. En aquest moment se li lliurarà una diligència d'inici de prestació de serveis com a treballador laboral eventual en període de prova.

Si l'aspirant, injustificadament, no s'incorpora al servei de l'INJOVE, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del contracte subsegüent com a treballador laboral eventual.



El període de prova serà tres mesos, durant els quals el treballador laboral eventual en període de prova tindrà les mateixes retribucions que els treballadors de l'INJOVE d'igual categoria i lloc de treball.

El període de prova es farà sota la supervisió de l'INJOVE.

Una vegada acabat aquest període, si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament serà contractat com treballador laboral eventual. Si no hagués assolit el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada del president/a de l'INJOVE, una vegada informat el representant de personal i amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets a la seva contractació com a treballador laboral eventual.

El contracte com a treballador/a laboral es publicarà en el tauler d'anuncis de l'INJOVE i a la web www.injovemenorca.com.

11. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable al treballador contractat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat al Consell de Direcció de l'INJOVE, o exercir, altrament, l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre.

12. INCIDÈNCIES

La llista definitiva de persones admeses i excloses, la contractació com a treballador laboral eventual en període de prova i la resolució per la qual es declara no superat el període de prova poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de les Illes Balears en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà del dia que es publiqui.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, atès que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de l'INJOVE, s'han d'ajustar als criteris que s'estableixen en l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció i per adoptar els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tot allò que no preveuen aquestes bases.

13. CREACIÓ I NORMES DE FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

13.1. Creació de la borsa de treball

Les persones aspirants que, tot i haver superat les proves de selecció, no hagin obtingut el lloc de treball convocat passaran a integrar una borsa de treball per cobrir vacants o substitucions que es puguin produir. En conseqüència, a l'acta s'inclourà una relació única, per ordre de puntuació, de tots aquests aspirants.

La vigència de la borsa de treball es mantindrà fins que es faci una nova convocatòria per a aquell lloc de treball que indiqui expressament que anul·la la vigència de la borsa l'anterior.

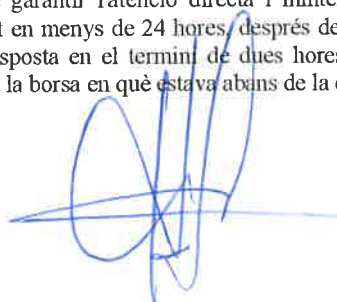
Per formalitzar el contracte laboral, els aspirants integrants de la borsa de treball que hagin estat cridats hauran d'acreditar documentalment els requisits establerts en les bases de selecció en cas que no ho haguessin fet prèviament.

13.2. Ordre de crida dels aspirants i cobertura de places

Quan l'INJOVE necessiti cobrir una o diverses vacants temporals del seu personal, cridarà els membres de la borsa de treball seguint l'ordre de la puntuació obtinguda a les proves selectives.

L'INJOVE, seguint l'ordre previst, contactarà amb les persones en borsa a través del telèfon o altres mitjans telemàtics que puguin ser efectius. En funció de la urgència, el procediment podrà ser:

1. Cobertura ordinària: es farà un primer intent de crida telefònica i, si no s'obté resposta, s'enviarà comunicació per altres mitjans (SMS, o similars). Si en 24 hores no es té avís de recepció del missatge, es passarà a l'aspirant següent. No obstant això, el termini d'acceptació de la contractació serà de 48 hores des de l'enviament del missatge.
2. Cobertura immediata: per a aquells serveis que han de garantir l'atenció directa i ininterrompuda a la ciutadania, especialment quan s'hagi de cobrir una vacant en menys de 24 hores, després del primer intent telefònic i el missatge de formalització sense obtenir resposta en el termini de dues hores, es passarà a l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de la crida.



Quan s'ofereixi una oferta de treball a una persona de la borsa i aquesta no l'accepti, la seva situació en aquesta variarà de la forma que segueix:

1. Si es tracta de la primera renúncia a una oferta de treball, mantindrà la mateixa puntuació.
2. Si es tracta de la segona renúncia, tindrà una penalització de 25 punts sobre la puntuació, sempre que tenguí puntuació suficient; en cas contrari, passarà al final de la borsa.
3. Si fos la tercera renúncia, la persona aspirant passarà al final de la borsa.

Els mitjans que s'utilitzaran per comunicar els diferents llocs vacants que es puguin presentar als aspirants que formin part de la borsa hauran de permetre, sempre que sigui possible, que quedi constància de la comunicació o de l'intent de comunicació en l'expedient.

13.3. Suspensió temporal, voluntària o d'ofici, en les borses

Les persones que formin part d'una borsa, poden sol·licitar la suspensió temporal de la llista de borses, manteniment la puntuació, per qualsevol de les següents causes:

1. Incapacitat temporal.
2. Maternitat: sempre que es produeixin els requisits que donen dret a gaudir del permís de maternitat, sigui per a la mare o per al pare. En el cas de la mare, també es pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes d'embaràs i el moment del part.
3. Paternitat, mentre es gaudeixi del permís corresponent.
4. Cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es puguin valer per ells mateixos, fins que finalitzi la situació que hagi motivat la sol·licitud.
5. Defunció de familiars fins el segon grau de consanguinitat o afinitat, amb la limitació temporal de quatre dies.
6. Adopció o acolliment d'acord amb el que estableix l'article 49 b) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), durant la durada del permís corresponent.
7. Matrimoni propi o regularització de la situació de parella de fet, si ha tingut lloc dins dels 20 dies naturals anteriors a l'oferiment d'un lloc o ha de tenir lloc dins dels 20 dies naturals següents.
8. Disposar d'un altre contracte de feina o nomenament en vigor.
9. Estar fora de Menorca en el cas d'incorporació immediata.
10. Declarar-se en situació de gaudir de vacances sempre que es pugui demostrar que en els darrers onze mesos no s'ha pogut gaudir d'un període de descans d'almanco una setmana seguida. En aquest cas la suspensió pot ser de vint-i-dos dies hàbils.
11. No haver gaudit d'un dia de descans en els darrers set dies, en el cas que el contracte o nomenament no es pugui demorar un dia més.
12. Qualsevol altra causa justa aliena a la voluntat de la persona interessada, degudament acreditada.

Les circumstàncies esmentades només donen lloc a la suspensió quan ho sol·licita la persona interessada i presenti la documentació acreditativa en el termini màxim de 5 dies hàbils des de la data de la crida. Quan la suspensió sigui sense data d'acabament prevista, la persona candidata està obligada a comunicar a l'INJOVE, en el termini màxim de 5 dies hàbils comptadors des del final de la causa que va motivar la suspensió, la seva disponibilitat i el seu pas a actiu.

Es declararà la suspensió d'ofici a les persones que prestin serveis a l'INJOVE en una plaça del mateix grup i subgrup

13.4. Exclusió de les persones en borsa.

Són causa d'expulsió de la borsa de treball els motius següents:

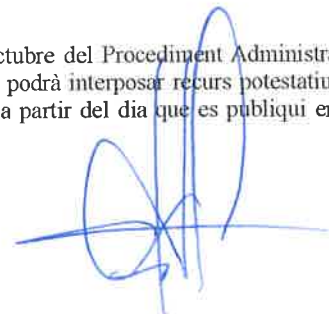
1. La falsedat en la informació aportada que hagi estat declarada mitjançant resolució o sentència ferma.
2. La pèrdua dels requisits necessaris per cobrir el lloc.
3. No haver superat, després d'una contractació temporal anterior, el període de prova corresponent.
4. Haver obtingut, després d'una contractació temporal prèvia, una avaluació del rendiment inferior als estàndards que l'organització té definits per a aquella plaça.

A banda d'aquests supòsits, els integrants de la borsa de treball poden sol·licitar la seva baixa de les llistes en qualsevol moment mitjançant un document escrit.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En el que no prevegin les bases, es procedirà d'acord amb el que determinin les disposicions que regulen l'ingrés del personal a les administracions públiques i la resta de disposicions aplicables.

Contra la convocatòria i aquestes bases, d'acord amb la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions que hi concorden, hom podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el Consell de Direcció de l'INJOVE, en el termini d'un mes a partir del dia que es publiqui en el



tauler d'anuncis de l'INJOVE, o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Balears, a partir de la data de l'esmentada publicació.

ANNEX. TEMARI ESPECÍFIC

1. Normes de seguretat i higiene en el desenvolupament de les funcions pròpies de les categories d'ajudant de cuina.
2. Higiene i manipulació d'aliments: alteració dels aliments. Higiene i prevenció de les malalties alimentàries. Manipulació i tractament dels aliments.
3. Coneixements generals d'una cuina. La brigada de cuina. Maquinària: posada en funcionament, neteja i conservació. Rebosts i frigorífics. L'economat.
4. Utilitatge de cuina: definició d'eines, utensilis i bateria de cuina. Descripció i utilització. Neteja i conservació. Materials de fabricació i propietats.
5. Productes bàsics alimentaris. Fonts de procedència. Mètodes i tractaments culinaris.
6. Muntatge i servei de menjador. Distribució d'aliments a la cinta d'emplatat.
7. Les instal·lacions juvenils gestionades per l'Institut de la Joventut de Menorca. Normes d'ús de les instal·lacions
8. Codi de conducta de l'empleat públic segons el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.



injove
Miquel Company Pons
President de l'Institut de la Joventut
de Menorca
Maó a 21 de novembre de 2018
PRESIDENT
Miquel Company Pons