ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

ÁREA DE HACIENDA, PERSONAL Y RÉGIMEN INTERNO

Servicio de Personal

En fecha 24 de noviembre de 2023 la Junta de Gobierno aprobó, mediante Acuerdo nº142/23, las Bases y Convocatoria para la selección de personal funcionario de carrera en ocho plazas de Auxiliar de Cocina, que se publican a continuación, para general conocimiento.

En Valladolid, a once de diciembre de dos mil veintitrés.-El Presidente.-Fdo.: Conrado Íscar Ordóñez.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN LOS PUESTOS VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTA DIPUTACIÓN

Primera: *Objeto.*

Es objeto de esta convocatoria la selección para ingreso de personal funcionario en las plazas de esta Diputación Provincial que figuran en el Anexo I de estas Bases Generales, mediante el sistema de selección que se indica en el mismo.

Las plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican en el Anexo y están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo y, en su caso, Subgrupo, que igualmente se especifica.

La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios o página web de la Diputación y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda: *Requisitos de las personas aspirantes.*

1.- Requisitos del turno libre

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título exigido y que se especifica en el Anexo I de esta convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el ministerio competente en materia de educación

f) Los demás que se especifican en el Anexo I en virtud de la especialidad de las plazas o del sistema selectivo.

2.- Requisitos del turno de discapacidad.

Las personas aspirantes que concurran por el turno de discapacidad, además de los requisitos de quienes concurran por el turno libre, deberán acreditar asimismo un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento

Las personas con discapacidad serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones sean compatibles con el apartado b) del primer punto de esta Base, lo que también deberá ser acreditado. Se realizarán las adaptaciones posibles

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera: *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las solicitudes (cuyo modelo se adjunta como Anexo IV) para participar en el procedimiento selectivo, en las que las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda (y, en su caso, en el Anexo I) y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Sr. Presidente de la Diputación y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica de la Diputación (https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/tramites-disponibles/EMPUFC/).

Junto con la solicitud presentada conforme al modelo oficial, deberá adjuntarse el DNI o, en su defecto, cualquier documento oficial que acredite la identidad del solicitante, así como el título académico exigido en el Anexo I de la convocatoria o, en su defecto, resguardo del pago de derechos del mismo.

Si la mencionada documentación fuese aportada mediante fotocopia, por parte de la Diputación Provincial podrá ser requerida, en su caso, la documentación original a efectos de comprobación de su autenticidad.

También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General de la Diputación, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, Ley 39/15).

Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

Los derechos de examen, cuya cuantía se fija en el Anexo I, serán satisfechos por las personas interesadas en la C/C nº IBAN: **ES52-2103-4300-7500-3203-9294,** de la Entidad "Unicaja", mediante cualquier medio del que quede constancia del ingreso, en el que figuren los datos de la persona aspirante y que se unirá a la solicitud.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta: *Admisión de personas aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015.

La resolución de la Presidencia en la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se publicará en la forma indicada para la lista provisional. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

Quinta: *Tribunal.*

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa vigente, el Tribunal Calificador será nombrado por resolución del Presidente de la corporación, y estará compuesto del siguiente modo:

PRESIDENTE/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid.

VOCALES:

- Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Castilla y León.
- Tres funcionarios de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid. De éstos, al menos uno de los ellos podrá ser elegido de entre los componentes de la lista de personal creada al efecto para la composición de las comisiones y/o tribunales de selección.

SECRETARIO/A: Un funcionario de carrera de la Diputación Provincial de Valladolid, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. En la composición del Tribunal se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombres y mujeres.

Cada grupo político provincial y la Junta de Personal de la Diputación podrán proponer el nombramiento de una persona cada uno de ellos, titular y suplente, que podrá asistir, como observadora, a las sesiones del Tribunal.

La modificación del Tribunal, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguno de los motivos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, ley 40/15) y podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo regulado en el artículo 24 de la Ley 40/15.

A los efectos de asistencia, los miembros del Tribunal estarán integrados en la categoría correspondiente al grupo y, en su caso, subgrupo de titulación que se señala en el Anexo I.

Sexta: *Desarrollo de la oposición.*

El calendario para la realización de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses.

Diez días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación el día, hora y lugar en que se celebrará.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputacionvalladolid.es/verifica

letra “W”, según la Resolución de 27 de julio de 2023 (BOE nº 180, de 29 de julio de 2023), de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las personas opositoras serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamada, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida, en consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, así como en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación.

***Séptima**: Calificación de los ejercicios.*

Los ejercicios de la oposición se calificarán según lo previsto en el Anexo II, con las puntuaciones y requisitos debidamente explicitados para cada uno de los ejercicios y sus respectivas partes en dicho Anexo.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Diputación y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

En el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de las respuestas correctas, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con una o más preguntas o pruebas de las que formen parte del ejercicio que corresponda.

El tribunal resolverá las reclamaciones con carácter previo a la corrección del correspondiente ejercicio de la fase de oposición, y hará pública su decisión en la resolución de aprobados del ejercicio.

***Octava**:* Fase de concurso

Concluida la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes que hubieran concurrido y superado al menos un ejercicio de la misma, conforme al baremo establecido en el Anexo II. La documentación acreditativa habrá de aportarse en el plazo que a tal efecto disponga el Tribunal Calificador, lo que se hará público en el tablón de anuncios y en la página web de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

A los efectos de valoración, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos que no sean debidamente acreditados en el plazo habilitado al efecto por las personas solicitantes. No obstante, el Tribunal podrá solicitar las aclaraciones o subsanaciones que considere necesarias, en relación a los méritos aportados o invocados, a los solos efectos de su valoración. En cualquier caso, la valoración de los méritos tendrá como límite el último día de plazo de presentación de instancias, por lo que no se tendrán en cuenta los méritos obtenidos o acreditados con posterioridad a dicho día.

En el plazo de siete días hábiles desde la publicación del resultado de esta fase, las personas interesadas podrán plantear las reclamaciones que estimen oportunas en relación con la puntuación otorgada en la misma. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Diputación el resultado de la misma, con la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

***Novena**: Puntuación definitiva y propuesta de nombramiento.*

Finalizada la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, sumada a la puntuación de la fase de concurso, así como la propuesta de nombramiento en favor de las 8 personas que hubieran obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate entre dos o más aspirantes en la puntuación final del proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios para establecer el orden de prelación:

1. Mayor puntuación obtenida en la segunda parte del primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Si aun persistiera el empate, tendrá prioridad quien haya obtenido una puntuación mayor en la primera parte del mencionado ejercicio.
3. Si aun persistiera el empate, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra especificada en la Base Sexta.
4. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

En el caso de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

***Décima:** Bolsa de funcionarios interinos.*

Tras la finalización de la oposición, el Tribunal confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación ordenada de personas aspirantes que, habiendo superado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no hayan obtenido plaza, tal y como se detalla en el párrafo siguiente. Dicha lista se elaborará a los efectos de constitución de una bolsa de empleo que será utilizada para llamamientos como funcionarios interinos.

En dicha bolsa tendrán preferencia, en primer lugar, los aspirantes que habiendo superado todos los ejercicios de la fase de oposición no hayan obtenido plaza, por el orden de puntuación obtenida. Después de éstos tendrán preferencia los que hayan aprobado mayor número de ejercicios, estableciéndose el orden entre los que tengan el mismo número de ejercicios aprobados por la puntuación final derivada de la suma de la puntuación de todos los ejercicios. Cuando el proceso selectivo sea el de concurso-oposición la puntuación final será la resultante en cada caso de la suma de la fase de oposición y la de concurso.

De producirse un empate en el número de ejercicios aprobados y en la puntuación de todos los ejercicios, así como en la fase de concurso, en su caso, el orden se establecerá alfabéticamente empezando por la letra del sorteo a que se refiere la Base Sexta. Si aún persistiera el empate se resolverá mediante sorteo.

***Undécima:** Presentación de documentos y nombramiento*.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Diputación, en el Registro General, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de personas aprobadas a que se refiere la base novena, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1º) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas expedido por los servicios médicos que designe la Diputación.

2º) Declaración jurada de cumplimiento de lo previsto en la letra d) del primer párrafo de la Base Segunda.

3º) Declaración jurada de no encontrarse incursa en causa de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

señalados en la base segunda, no podrán ser nombradas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Diputación efectuará el nombramiento de las personas aspirantes propuestas, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento. Si no tomasen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento. En este caso, el Tribunal Calificador propondrá el nombramiento de tantas personas adicionales como resulten necesarias, atendiendo al orden de puntuación final del proceso selectivo, sin superar en ningún caso el número de plazas convocadas.

***Duodécima**: Recursos.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

***Decimotercera**: Normativa Supletoria*

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/91, 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, en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León y en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.3 de la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

En coherencia con el valor de la igualdad de género asumido por la Diputación Provincial de Valladolid, todas las denominaciones que en esta resolución se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género femenino.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO I

Oferta de Empleo: 2020, 2022 y 2023.
Denominación de las plazas: Auxiliar de Cocina.
Número de plazas: 8, correspondientes en la plantilla presupuestaria a los siguientes códigos:

0305005
0305008
0305009
0305010
0305011
0305013
0305014
0305017

Grupo: C.
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales
Clase: Personal de Oficios
Sistema de selección: Concurso-Oposición libre.
Requisitos específicos: Graduado en ESO o equivalente.

De las mencionadas plazas, 2 se reservan para el turno de discapacidad.

Las personas aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos, lo que se deberá señalar en la instancia de participación. En caso de no señalarse turno alguno, se entenderá que se opta por el turno libre. Las personas que soliciten participar en el turno de discapacidad habrán de acreditar esta circunstancia mediante documentación que a tal efecto sea expedida por la administración pública correspondiente, la cual se adjuntará a la solicitud de participación. Asimismo, deberán indicar en el momento de formalizar la solicitud si precisan de alguna adaptación o ajuste para la realización de cualquiera de los ejercicios del proceso selectivo. En el supuesto de que las plazas reservadas para el turno de personas con discapacidad no se cubran, se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

Derechos de examen: 9 euros. De acuerdo a lo establecido en el Art. 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, se aplicará una reducción del 50% de la tarifa a personas en situación de desempleo y a aquéllas que acrediten un grado de minusvalía igual o superior al 33%. Esta reducción no será acumulativa en el caso de personas que se encuentren simultáneamente en ambas situaciones, computándose por lo tanto solamente una de ellas.

De conformidad con lo establecido en el Art. 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen, las personas que aleguen situación de desempleo habrán de acreditar encontrarse en dicha situación durante el plazo de presentación de instancias, adjuntando a tal efecto certificado de situación laboral y administrativa expedido por la oficina de empleo correspondiente.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en la ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las Familias Numerosas, se establece una bonificación del 100% de la tasa a los miembros de las familias numerosas de categoría especial y del 50% para los de categoría general. Este extremo se acreditará adjuntando a la solicitud para participar en las pruebas selectivas fotocopia del título de familia numerosa expedido por la Administración correspondiente, en el que conste la vigencia del mismo.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

FASE DE OPOSICIÓN

La oposición constará de un único ejercicio, configurado de la siguiente manera:

- **Primera parte:** *Primer ejercicio*: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo Test de un máximo de 50 preguntas, más un 10% de reserva para sustituir, en su caso, a preguntas anuladas, sobre las materias del programa, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se puntuará con un máximo de cinco puntos.

  En la realización de este ejercicio se aplicarán las siguientes reglas:
  a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.
  b) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de la respuesta correcta.
  c) No tendrán esta consideración las preguntas no contestadas que, en consecuencia, tendrán valor cero.

  El tiempo para la realización de este ejercicio será el que determine el Tribunal, siendo en todo caso un máximo de sesenta minutos.

  Para superar este ejercicio será necesario cumplir **las dos siguientes condiciones:**

  a) Obtener un mínimo de 2,5 puntos.
  b) Encontrarse entre los cien opositores con mejor nota global o entre los que tengan igual nota que el que se encuentre en el lugar centésimo.

La corrección del ejercicio se efectuará a través de un sistema que garantice el anonimato y dicha prueba se contestará a través de formato autocopiativo.

- **Segunda parte:** Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, que no podrá ser superior a 120 minutos, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal en relación con las Materias Específicas del programa que figura como Anexo III.

En esta segunda parte se valorará fundamentalmente la demostración por parte de las personas aspirantes de la aplicación de sus conocimientos teóricos a situaciones prácticas propuestas por el Tribunal relacionadas con las funciones, competencias o tareas a desempeñar en el puesto de trabajo de Auxiliar de Cocina.

El ejercicio se puntuará de la siguiente forma:

- La puntuación máxima total del ejercicio será de 15 puntos, correspondiendo 5 puntos a la primera parte y 10 puntos a la segunda.
- Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 7,5 puntos.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

- La puntuación mínima exigida en cada una de las partes será del 40% de la puntuación máxima posible de cada parte, es decir, 2 puntos en la primera parte y 4 en la segunda

El Tribunal podrá decidir la lectura pública de la segunda parte del ejercicio, si lo estima conveniente, pudiendo en su caso abrir un turno de preguntas sobre aspectos relacionados con el supuesto práctico por un tiempo máximo de diez minutos. En caso de que el Tribunal no optase por la lectura pública, el sistema de corrección garantizará en todo caso el anonimato de las personas aspirantes.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

FASE DE CONCURSO

Por servicios prestados en la Administración Pública como Auxiliar de Cocina: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos, acumulándose todos los períodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

Por servicios prestados en la empresa privada como Auxiliar de Cocina: 0,075 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos, acumulándose todos los periodos y despreciándose la fracción final resultante inferior al mes.

En todo caso la puntuación máxima total en la fase de concurso no podrá superar los 3 puntos.

Acreditación: a través de la siguiente documentación.

Los servicios prestados en la Administración Pública se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que consten el puesto de trabajo desempeñado y el tiempo de servicios.

Los servicios prestados en la empresa privada se acreditarán mediante informe de vida laboral o certificación de cotizaciones expedida por la Seguridad Social, acompañadas del certificado o informe de la empresa correspondiente, o nóminas o contratos de trabajo, en donde consten el tiempo trabajado y el puesto de trabajo ocupado.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

ANEXO III

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Antecedentes, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
Tema 2.- La Organización Territorial del Estado. La Provincia. Organización y competencias provinciales.
Tema 3.- El Procedimiento Administrativo: Concepto. Fases. Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
Tema 4.- El Personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y Clases. Derechos y deberes.
Tema 5.- Prevención de Riesgos Laborales: Normativa. Derechos y Obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 6.- Principios de la alimentación y nutrición: la digestión, la rueda de los alimentos.
Tema 7.- Sustancias nutritivas: grasas o lípidos, proteínas, hidratos de carbono, glúcidos, azucares.
Tema 8.- Necesidades de agua y nutrición.
Tema 9.- Conocimiento de la composición nutritiva de la leche y derivados
Tema 10.- Conocimiento de la composición nutritiva de carnes, pescados y huevos.
Tema 11.- Conocimiento de la composición nutritiva del grupo de tubérculos, legumbres, frutos secos y arroz integral.
Tema 12.- Gestión de Recursos Humanos: determinación de las necesidades de personal y asignación de tareas.
Tema 13.- El trabajo en Equipo: normas y procedimientos. La comunicación
Tema 14.- Formación para la educación en prácticas y hábitos higiénicos adecuados a la manipulación de alimentos: RD 202/2000 de 11 de febrero.
Tema 15.- Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
Tema 16.- Técnicas para la elaboración de dietas para personas mayores sanas.
Tema 17.- Higiene alimentaria y Manipulación de alimentos: Peligros físicos, químicos y biológicos en relación con los alimentos. Riesgos asociados y medidas preventivas.
Tema 18.- Evolución de las instalaciones, maquinaria y equipos de cocina.
Tema 19.- Los “Nuevos Productos de Diseño” y el mercado agroalimentario: productos deshidratados, ionizados, congelados, refrigerados y conservas.
Tema 20.- Aprovisionamiento de materias primas. Sistemas de almacenamiento y criterios de ordenación. Sistema de autocontrol
Tema 21.- Gestión y reciclaje de residuos en la cocina. Sensibilización medioambiental.

ID DOCUMENTO: T5PG0x9/MuSo9E5J6GylSZB16XQ=
Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica

DENOMINACIÓN DE LA/S PLAZA/S CONVOCADA/S:

_____

1.- DATOS PERSONALES

N.I.F./D.N.I.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE

FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	LOCALIDAD DE NACIMIENTO	PROVINCIA DE NACIMIENTO
DÍA	MES	AÑO	☐ VARÓN ☐ MUJER ☐ OTROS		
				NACIONALIDAD	

DOMICILIO			
CALLE O PLAZA/ Nº	DISTRITO POSTAL	LOCALIDAD	PROVINCIA
TELÉFONO/S: 1.-		2.-	3.-

2.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

PUBLICACIÓN EN "BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA"			
DÍA	MES	AÑO	☐ CONCURSO ☐ CONCURSO-OPOSICIÓN ☐ OPOSICIÓN ☐ PROMOCIÓN INTERNA ☐ ACCESO POR TURNO DE DISCAPACIDAD QUE SE ACREDITA CON CERTIFICACIÓN ADJUNTA

3.- TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

TÍTULO	CENTRO DE EXPEDICIÓN

4.- MÉRITOS QUE SE ALEGAN A EFECTOS DE CONCURSO

_
_
_
_

5.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A ESTA INSTANCIA

- JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A FAVOR DE LA DIPUTACIÓN DE VALLADOLID:
  * DOCUMENTO DE INGRESO EN LA CUENTA DE UNICAJA NÚMERO: **ES52-2103-4300-7500-3203-9294**

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas a que se refiere la presente instancia y, en su caso, formar parte de la bolsa de trabajo y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa a que hace referencia el R.D. 707/79, de 5 de abril.

En _____, a _____ de _____ de 20 _____

(FIRMA)

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

A continuación se le indica la información básica sobre el tratamiento de sus datos personales. Puede consultar la información adicional sobre protección de datos y el 'Registro de Actividades de Tratamiento' en nuestra Página web: https://www.sede.diputaciondevalladolid.es/aviso-legal.

- **Responsable del Tratamiento:** Diputación Provincial de Valladolid (a través del Área de Hacienda, Personal y Promoción).
- **Base jurídica:** Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, cumplimiento de una obligación legal recogida en el Estatuto Básico del Empleado Público y en el Reglamento de Selección de Diputación de Valladolid y en el consentimiento del interesado. El interesado da explícitamente su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales exclusivamente con la finalidad indicada.
- **Finalidad:** Selección de personal y/o tramitación de convocatorias.
- **Destinatarios:** Entidades y organismos dependientes de Diputación que necesitan contratar en base a lista de espera.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, olvido, limitación del tratamiento, o portabilidad podrá ejercerse poniéndose en contacto con nosotros a través del buzón de correo electrónico **dpd@dipvalladolid.es** indicando la siguiente información:

- Fotocopia del DNI (por las dos caras) del titular de los datos que ejercita su derecho.
- Tipo de derecho que desea ejercitar.
- Tratamiento asociado ('Selección de Personal').