

**BIRJINETXE LAGUNTZA ZENTROKO  
SUKALDEBURU POSTURAKO ALDI  
BATERAKO KONTRATAZIOA EGITEKO  
AUKERAKETA PROZESUA ARAUTUKO  
DUTEN OINARRIAK**

**LEHENENGOA- Deialdiaren xedea**

1.- Deialdi honen xedea Birjinetxe Laguntza Zentroko sukaldeburu plaza bat betetzea da, aldi baterako kontratazioaren bidez, goi mailako funtzioak, postu hori arautegian ezarritakoaren arabera bete arte.

2.- Hona lanpostu honen ezaugarriak:

- a) Kodea: 3032-001
- b) Hizkuntz eskakizuna: 1., ez derrigorrezkoa
- c) Ordainsaria: Administrazioako C/C1 taldeko tituludun bati dagokiona, 19. ordainsari-mailarekin.

**BIGARRENA- Hautagaiek bete behar dituzten baldintzak.**

1.- Aukeraketa prozesuan parte hartu ahal izateko, honako baldintza hauek bete beharko dira:

- a). GUFeko langilea izatea, LH II-ko sukaldarien plaza eta lanposturako (C taldea, C1 azpitaldea) lan-kontratu mugagabearekin, eta zerbitzu aktiboan egotea.
- b). Hamasei (16) urteak beteta izatea eta

**BASES QUE HAN DE REGIR EL  
PROCESO SELECTIVO PARA LA  
CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL  
PUESTO DE JEFE DE COCINA DEL  
CENTRO ASISTENCIAL BIRJINETXE.**

**PRIMERA- Objeto de la Convocatoria.**

1.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante contratación temporal – funciones superiores- y hasta tanto se proceda a su cobertura reglamentaria, del puesto de Jefe de Cocina del Centro Asistencial Birjinetxe.

2.- Las características del puesto son las siguientes:

- a) Código 3032-001
- b) Perfil lingüístico: 1 No preceptivo.
- c) Retribución: la correspondiente a un titulado o titulada, Grupo C/C1 de la Administración, con un nivel retributivo 19.

**SEGUNDA- Requisitos de las personas candidatas.**

1.- Para poder tomar parte en el proceso selectivo será necesario cumplir los requisitos siguientes:

- a). Ser trabajador o trabajadora del IFAS con contrato laboral indefinido fijo para la plaza y puesto de cocinero FP II, Grupo C, Subgrupo C1, que se halle en situación de servicio activo.
- b). Tener cumplidos dieciséis (16) años de

derrigorrezko erretirorako adina ez izatea.

c). Gaixorik ez egotea eta gorputzaren edo buruaren aldetik akatsik ez izatea, baldin eta eginkizunak betetzeko eragozpide bada; edonola ere, minusbaliatuak gizarteratzeari buruzko apirilaren 7ko 13/1982 Legea ezarriko da.

d). Diziplinazko espediente baten bitartez administrazio publikoetarik edozeinen zerbitzutik bereizia ez izatea, eta eginkizun publikoak egiteko ezgaiturik ez egotea.

e). Titulazioa: Euskal Funtzio Publikoaren uztailaren 6ko 6/1989 Legeko 43. artikuluan ezarritakoarekin bat etorruta, titulazio hau eskatzen da: Lanbide Heziketako bigarren gradua Ostalaritza adarrean, Sukaldaritzako goi mailako teknikaria edo Sukaldaritzako teknikari espezializatua (titulazioaren C1 taldea).

f). Hizkuntz eskakizuna: 1., ez derrigorrezkoa  
2. Baldintza horiek guztiak eskaera-orriak aurkezteko epea amaitzen den egunean eduki beharko dira.

### **HIRUGARRENA.- Eskaera-orriak**

1.- Lehiaketa-oposizio honetan parte hartzeko eskaera-orriak GUFeko kudeatzaileari zuzenduko zaizkio, GUFeko bulegoetan (Ugasko, 5 bis, 1. solairua. Bilbo) har daitekeen eskabide-ereduaren arabera.

edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c). No padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de integración social de personas minusválidas.

d). No haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e). Titulación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 6/89, de 6 de julio de la Función Pública Vasca, la titulación requerida es: Formación Profesional de 2º grado en la rama de Hostelería, Técnico/a Superior en Restauración o Técnico/a especialista en cocina (Grupo C1 de titulación).

f). Perfil lingüístico: 1, No preceptivo  
2.- Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA.- Instancias.**

1.- Las instancias para participar en el presente Concurso–Oposición se dirigirán al Sr. Gerente del IFAS, de conformidad con el modelo de instancia que puede recogerse en las Oficinas del IFAS, C/ Ugasko, nº 5 bis, planta 1ª de Bilbao.

Horrez gainera, eskabideak Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/92 Legeko 38.4. artikuluan ezarritako bideetarikoa bat erabiliz ere aurkeztu ahal izango dira. Posta-bulegoetan aurkeztutako eskabide-orriak gutunazal irekian aurkeztuko dira, posta-bulegoko funtzionarioak, ziurtatu baino lehen, data eta zigilua jar diezaien. Eskabide-orriak aurkezteko epean aurkeztu beharko dira ere.

2. Eskabideak aurkezteko epea 2014ko urtarrilaren 13an, astelenean, amaituko da, 13:00etan.

3.- Hautagaiek 2. oinarrian eskatutako baldintza guztiak betetzen dituztela agerrarazi beharko dute eskaera-orrian, beti ere erreferentziatuz eskaera-orriak aurkezteko epea amaitzen den data hartuta.

4.- Eskaera-orriarekin batera, hautagaiek oinarri berezietan eskatzen diren agiri osagarriak ere aurkeztu beharko dituzte, hala nola, alegatutako merezimenduen frogagiriak eta postuaren memoria, oinarrietan jasotako zehaztapenen arabera.

Dena dela, dokumentazioa kopia soilean ere aurkeztu ahalko da, eta hori guztia aukeraketa prozesua amaitutakoan bakarrik alderatu eta egiaztatuko da.

**LAUGARRENA.- Epaimahai kalifikatzailea.**

Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas indicadas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el Funcionario de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- El plazo de entrega de las solicitudes finalizará el próximo día 13 de enero de 2014, lunes, a las 13,00 horas.

3.- Los y las aspirantes deberán hacer constar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.- Los y las aspirantes deberán acompañar junto con la instancia la documentación complementaria que venga exigida en las Bases específicas; tales como y entre otros, los justificantes de los méritos alegados y la Memoria del puesto conforme a las especificaciones allí contempladas.

En todo caso, esta documentación podrá consistir en copia simple que sólo deberá ser cotejada y compulsada a la finalización del proceso selectivo.

**CUARTA.- Tribunal Calificador.**

1.- Epaimahai kalifikatzailea honako hauek osatuko dute:

**Epaimahaiburua:**

– Desgaitasuna duten Pertsonentzako eta Gizarteratzeko Zerbitzuen Dibisioko burua.

**Epaimahaikideak:**

– Zerbitzu Orokorren Departamentuko burua.

– Antolaketa eta Hobekuntzarako Departamentuko burua.

– Trebakuntza arduraduna.

– Zerbitzu Soziosanitarioen eta Adinekoentzako Zerbitzuen Dibisioko burua.

– ..... (CCSS), jauna/andrea, bere kasa.

**Idazkaria:**

– Titularra: Legelari-aholkularia

2.- Edonola ere, epaimahaiak aholkularien laguntza eskatzeko aukera izango du, aukeraketa prozesuak dituen proba guztietarako edo batzuetarako. Aholkulari horiek dagozkien espezialitate teknikoetan baino ez dute jardungo.

3.- Epaimahaiko kide guztiek hitz egiteko eta botoa emateko aukera izango dute, idazkariak izan ezik; honek ez du botoa emateko eskubiderik izango. Epaimahaiak bertaratutako botoen gehiengoz hartuko ditu erabakiak. Berdinketa egonez gero, epaimahaiburu lanak betetzen dituenak ebatziko du.

4.- Epaimahaia eratzeko eta bere eginkizunetan jarduteko ezinbestekoa izango

1.- El Tribunal calificador estará compuesto por:

**Presidente:**

– La Sra. Jefa de División de Servicios para Personas con Discapacidad e Inserción Social.

**Vocales:**

– El Sr. Jefe del Departamento de Servicios Generales.

– El Sr. Jefe de Departamento de Organización y Mejora.

– La Sra. Responsable de Formación.

– El Sr. Jefe de División de los Servicios Sociosanitarios y para las Personas Mayores.

– El Sr/a. .... (CCSS), a título individual

**Secretario:**

– Titular: El Sr. Letrado Asesor.

2.- En todo caso, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores o asesoras, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

3.- Todos las y los miembros del Tribunal tendrán voz y voto excepto el Secretario que carecerá de esta última cualidad. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de las personas presentes, resolviendo, en caso de empate, el del que actúe como Presidente.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o,

da epaimahaiburua eta idazkaria egotea, edo horiek ordezkatzeko dituzten pertsonak, baita kideen erdia ere (titularrak edo ordezkakoak).

5.- Epaimahaiko kideek ez dute parte hartuko Herri Administrazioen Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/92 Legearen 28. artikuluan ezarritako egoeretakoa bat ematen denean eta hala jakinaraziko diote GUFeko kudeatzaile jaunari. Egoera horietan, hautagaiek epaimahaikideak errefusatzeko aukera izango dute.

6.- Epaimahaietan parte hartzea dela eta, egonaldiak, lankidetzak eta abarrek Eusko Jaurlaritzaren zerbitzuen ondoriozko kalteordainei buruzko otsailaren 2ko 16/1993 Dekretuan eta abenduaren 19ko 267/2000 Dekretuan xedatutakoa izango dute aginduzko.

#### **BOSGARRENA.- Aukeraketa prozesuaren garapena.**

1.- Oinarri berezietan dago definituta aukeraketa prozesuaren diseinua.

2.- Hautagaiek atal ezberdinetan lortzen duten puntuazioa GUFEn iragarki-oholean argitaratuko da.

3.- Prozeduraren edozein unetan epaimahaiak hautagaietako batek deialdian eskatutako baldintzak ez dituela betetzen jakiten badu, prozesutik kanpo utziko du, aldez aurretik interesatua entzunda.

en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.- Las y los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Gerente del IFAS, y las personas aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Las asistencias, colaboraciones, etc., por participación en tribunales se abonarán y se registrarán por lo dispuesto en el Decreto del Gobierno Vasco 16/1993, de 2 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y por lo dispuesto en el decreto 267/2000, de 19 de diciembre.

#### **QUINTA.- Desarrollo del proceso selectivo.**

1.- En las bases específicas viene definido el diseño del proceso selectivo.

2.- La puntuación obtenida por las personas aspirantes en los distintos apartados se publicará en el tablón de anuncios del IFAS .

3.- Si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado o interesada.

4.- Sailkapenaren hurrenkeraren lehiaketa fasean lortutako puntuazioen batuketaren arabera zehaztuko da, hau da, merezimendu bakoitzean eta memorian lortutako puntuazioak batuko dira hurrenkeraren hori zehazteko.

#### **SEIGARRENA.- Epaimahaiaren proposamena**

Hautagaiak kalifikatu ondoren, epaimahaiak GUFeko Kudeatzaileari aurkeztuko dizkio aukeraketa prozesuko behin betiko emaitzak, puntuazioaren hurrenkeraren arabera aukeratua suertatzen den hautagaia kontratatze erabakia har dezan.

Aukeraketa prozesu honetan gainditu duten hautagaien zerrendarekin lan-poltsa osatuko da, indarrean dagoen arautegian ezarritako egoerak ematen direnean ordezkioak/aldi baterako langileak kontratatze erabiliko dena.

#### **ZAZPIGARRENA.- Gorabeherak.**

1.- Epaimahaiak ahalmena izango du agertzen diren zalantzak ebazteko eta oinarri hauetan aurreikusita ez dauden puntu guztietan aukeraketa prozesua behar bezala garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko.

2.- Epaimahaiak, aukeraketa prozesuan zehar, beraien espedientearen berri izateko eskubidea bermatuko die hautagai guztiei.

3.- Deialdia, bere oinarriak eta hortik eta epaimahaiaren jardunetik sortutako administrazio egintza guztiak Herri

4.- El orden de clasificación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, esto es, suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos y la memoria.

#### **SEXTA.- Propuesta del Tribunal.**

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal elevará al Sr. Gerente del IFAS los resultados definitivos del proceso selectivo para que adopte el Acuerdo correspondiente de contratación de aquella persona aspirante que resulte seleccionado/a conforme al orden de puntuación.

La lista resultante de personas aspirantes aprobadas del presente proceso selectivo conformará la bolsa de trabajo que será válida para la contratación de personal sustituto/temporal cuando se den los supuestos que la normativa vigente prevé.

#### **SÉPTIMA.- Incidencias.**

1.- El Tribunal queda facultado 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 estas bases.

2.- El Tribunal garantizará el derecho de las personas aspirantes al conocimiento de su expediente dentro del proceso selectivo.

3.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquéllas y de la actuación del Tribunal podrán ser

Administrazioaren Araubide Juridikoaren eta Administrazio Prozedura Erkidearen azaroaren 26ko 30/92 Legean ezarritako kasuetan eta eran errekurritu ahal izango dira. Horrela, epaimahaiaren ebazpenen aurka gora jotzeko errekurtsioa aurkeztu ahal izango zaio GUFeko Kudeatzaileari, hilabeteko epearen barruan, ebazpena iragarki-oholean argitaratzen den egunaren biharamunetik zenbatuta.

### **ZORTZIGARRENA.- Baldintzak betetzen direla egiaztatzea**

Proposatutako hautagaiak aukeraketa prozesuan parte hartzeko 2. oinarrian ezarritako baldintzak betetzen dituela egiaztatzen duten agiriak aurkeztu beharko ditu ezartzen den epean. Gainera, jatorrizko agiriak edo autentifikatuak aurkeztu beharko ditu, eskaera-orriarekin batera aurkeztutako merezimenduak alderatu eta egiaztatzeko.

Aipatutako epean, eta ezinbesteko arrazoirik ematen ez bada, hautagaiak ez baditu agiriak aurkeztzen edo eskatutako baldintzak guztiak betetzen dituela ez badu egiaztatzen, ezin izango zaio kontratua egin eta baliorik gabe geratuko dira jarduketa guztiak. Horrek ez du baztertzen bere eskaera-orrian gezurra esateak eragindako erantzukizuna.

Kasu honetan epaimahaiak kontrataziorako proposamen berria egingo du, aukeraketa prozesua gaindituta, azken puntuazioaren hurrenkeran hurrengo postuan dagoenaren alde.

impugnados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así, contra las resoluciones del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Gerente del IFAS, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios.

### **OCTAVA.- Acreditación de cumplimiento de requisitos.**

La persona aspirante propuesta, presentará en el plazo que se establezca, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base 2ª, así como los documentos originales o autenticados para el adecuado cotejo y compulsión de los méritos alegados junto con la instancia.

Si dentro del plazo señalado, y salvo causas de fuerza mayor, la persona aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir todos los requisitos exigidos, no podrá ser contratado o contratada, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En este caso, el Tribunal formulará propuesta de contratación en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final.

**BEDERATZIGARRENA.- Lan-kontratua**

Aukeratuak dagokion lan-kontratua sinatuko du, Pertsonen Zuzentzeko Departamentuko buruak zehaztutako eran. Hala ere, postu berrian dagoen bitartean edo/eta postu hori arautegian ezarritakoaren arabera bete arte, jatorrizko lanpostua gordetzeko eskubidea izango du.

**NOVENA.- Contrato de trabajo.**

La persona que resulte seleccionada suscribirá el oportuno contrato de trabajo en la forma determinada por la Jefatura de Departamento de Dirección de Personas; si bien tendrá derecho a la reserva de su puesto de trabajo de origen, entretanto se mantenga en el nuevo puesto y/o se proceda a la cobertura reglamentaria del mismo.



**BIRJINETXE LAGUNTZA ZENTROKO  
SUKALDEBURU POSTURAKO ALDI  
BATERAKO KONTRATAZIOA EGITEKO  
OINARRI BEREZIAK. AUKERAKETA  
PROZESUA.**

**Lehenengoa.-** *Merezimenduak*

*a) Ikasketen arloan:*

Lanpostuan sartzeko eskatutakoaz gain, bestelako titulazioa izatea, baliokidea edo goragoa: gehienez ere 2 puntu.

*b) Lanbide arloan:*

Deialdiko lanpostu zehatzean zein antzeko mailako lanpostuetan garatutako edukiak baloratuko dira: gehienez ere 6 puntu.

*c) Prestakuntza arloan:*

Unibertsitateetan, herri administrazioaren prestakuntza-eskoletan eta erakunde publikoetan jasotako prestakuntza, baldin eta lanpostuaren edukiekin bat badator: gehienez ere 6 puntu.

*d) Euskara:*

Lanpostuari dagokion hizkuntz eskakizuna ziuhtagiri bidez egiaztatzea: 4 puntu. Epaimahaiak ez du hizkuntz azterketarik egingo.

*e) Hizkuntzak:*

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL  
PUESTO DE JEFE DE COCINA DEL  
CENTRO ASISTENCIAL BIRJINETXE.  
PROCESO SELECTIVO.**

**Primera.-** *Méritos.*

*a) Académicos:*

Titulación académica equivalente o superior distinta a la exigida para acceder al puesto, hasta un máximo de 2 puntos.

*b) Profesionales:*

Se valorará el desarrollo de contenidos profesionales, tanto en el puesto específico de la convocatoria como en puestos de categoría similar, hasta un máximo de 6 puntos.

*c) Formación:*

Formación recibida y/o impartida por la Universidad, Escuelas de Formación de la Administración Pública e Instituciones Públicas, siempre y cuando estén relacionados con los contenidos del puesto de trabajo hasta un máximo de 6 puntos.

*d) Conocimientos de Euskara:*

Acreditación, mediante certificación válidamente expedida, del perfil lingüístico correspondiente al puesto de trabajo: 4 puntos. El Tribunal no realizará prueba lingüística.

*e) Conocimientos de Idiomas:*

Europako Batasunean ofiziala den hizkuntzetako baten ezagutza egiaztatzea. Atal honetan 2 puntu emango dira gehienez. Honako banaketa honen arabera:

- Hizkuntza Eskola Ofizialeko lehenengo hiru urteak edo baliokidea gaindituta izateagatik, 0,50 puntu.
- Hizkuntza Eskola Ofizialeko lehenengo lau urteak edo baliokidea gaindituta izateagatik, puntu 1.
- Hizkuntza Eskola Ofizialeko gaitasun agiria edo baliokidea izateagatik, 2 puntu.

#### **Bigarrena.-** *Postuaren memoria.*

Hautagaiek, eskaera-orriarekin batera, lanpostuaren memoria bat aurkeztuko dute. Din A4 ereduko 20 folio izango ditu, gutxi gorabehera. Tarte bikoitzarekin egingo da eta bertan, Birjinetxe laguntza-zentroko sukaldaritza arloko kudeaketa integralari buruzko proiektu bat garatu beharko da. Edonola ere, epaimahaiak memoriaren defentsa eta ahozko aurkezpena egiteko eskatuko die hautagaiei.

Memoriari 20 puntu emango zaizkio gehienez, eta baloraziorako epaimahaiak hauek hartuko ditu kontuan:

- Arau-esparrua eta erakunde-esparrua ezagutzea.
- Lokalen eta sukaldeen antolakuntza, organigrama eta hierarkia.
- Elikagaien manipulazioa. Higiene eta

Acreditación del conocimiento de un idioma de entre los oficiales en la Unión Europea. Este apartado se valorará con un máximo de 2 puntos. De acuerdo con la siguiente distribución:

- Por haber superado los tres primeros años de la Escuela Oficial de Idiomas, o equivalente: 0,50 puntos.
- Por haber superado los cuatro primeros años de la Escuela Oficial de Idiomas, o equivalente: 1 punto.
- Por tener el certificado de aptitud de la Escuela Oficial de Idiomas, o equivalente: 2 puntos.

#### **Segunda.-** *Memoria del puesto.*

Los y las aspirantes aportarán junto con su instancia una memoria del puesto de trabajo que abarcará una extensión aproximada de 20 folios, modelo din A4, a doble espacio, en la que deberán desarrollar un proyecto de gestión integral del área de cocina y restauración del Centro Asistencial Birjinetxe. En todo caso, el Tribunal requerirá a los y las aspirantes la defensa y exposición oral de la citada memoria.

La memoria se valorará con un máximo de 20 puntos. En su valoración el tribunal tendrá en cuenta:

- Conocimiento del marco normativo e institucional.
- Organización, organigrama y jerarquías de locales y cocinas.

osasan arloko arauak eta legeria aplikagarria.

- Elikagaien manipulazioan sortzen diren arriskuak eta gaixotasunak. Elikagai intoxikazioak.
- Lan-arriskuen prebentzioa sukaldean. Babes kolektiboa eta banakakoa.
- Plan estrategikoa, ereduak, kalitate planak eta kudeaketarako tresnak ezagutzea.

#### **Hirugarrena.-** *Aukeraketa prozesuaren kalifikazioa.*

Prozesuaren kalifikazioa aurreko atalen arabera emandako puntuen batuketak osatuko du. Horrela, prozesua gainditzeko hautagaiek 25 puntu lortu beharko dituzte, gutxienez.

#### **Laugarrena.-** *Merezimenduak egiaztatzekeo epea eta era.*

1.- *Egiaztatzekeo epea:* Hautagaiek eskaera-orriarekin batera aurkeztu beharko dituzte alegatutako merezimenduak egiaztatzen dituzten agiriak. Ezin izango dira baloratu eskaera-orriak aurkezteko epean aurkeztu eta egiaztatzen ez diren merezimendurik, ez eta, epe horretan aurkezturik, geroago egiaztatzen direnak ere.

2.- *Merezimenduak egiaztatzekeo era:*

- Herri administrazioetan egindako

- La manipulación de alimentos. Normas higiénico-sanitarias, de higiene y legislación aplicable.
- Riesgos y Enfermedades producidas durante la manipulación de alimentos. Intoxicaciones alimentarias.
- Prevención de riesgos laborales en cocina: sistema de control de riesgos. Protección colectiva e individual.
- Conocimiento del Plan Estratégico, modelos, planes de calidad y herramientas de gestión.

#### **Tercera.-** *Calificación del proceso selectivo.*

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los apartados anteriores de forma que la superación del mismo exigirá que las y los aspirantes alcancen una puntuación mínima de 25 puntos.

#### **Cuarta.-** *Plazo y Forma de acreditación de Méritos.*

1.- *Plazo de acreditación:* Los candidatos y candidatas deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos alegados junto con la instancia. No podrán valorarse méritos distintos a los alegados y acreditados dentro del plazo fijado, ni aquellos otros que, alegados dentro de dicho plazo, sean acreditados posteriormente.

2.- *Forma de acreditación de los méritos:*

- Los servicios prestados en la

zerbitzuak horiek emandako ziurtagirien bidez egiaztatuko dira.

- Beste erakunde batzuetan edo enpresa pribatuetan izandako lanbide eta irakaskuntza arloko esperientzia hori emandako ziurtagirien bidez edo lan-kontratuen bidez egiaztatuko da. Lan egindako aldiak eta dagokien kidegoa edo kategoria zehaztu beharko dira. Horrekin guztiarekin batera, Gizarte Segurantzaren ziurtagiria aurkeztu beharko da, hautagaien kotizazio aldiekin (lan-bizitza).

- Prestakuntza ikastaroaren edo tituluaren fotokopia (edo titulua emateko eskubideak ordaindu direla egiaztatzen duen agiriaren fotokopia) kautotuaren bidez egiaztatuko da, beti ere, ordu kopurua eta, ahal bada, programaren edukia zehaztuko direlarik.

3.- Epaimahaiak aukeraketa prozesua behar bezala garatzeko beharrezkotzat jotzen duen edozein agiri osagarri eskatzeko ahalmena izango du.

Bilbo, 2013ko abenduaren 27a

Administración Pública se acreditarán por medio de certificados expedidos al efecto por aquélla.

- La experiencia profesional y docente en otras instituciones o empresas privadas deberá ser acreditada mediante certificaciones expedidas por aquéllas o contratos laborales, especificándose los períodos trabajados y Cuerpo o Categoría a que se refieran dichos periodos. A todo ello deberá acompañarse además certificación de la Seguridad Social en la que consten los periodos de cotización de los/as aspirantes (vida laboral).

- La formación se acreditará mediante fotocopia autenticada del curso o del título (o fotocopia del documento justificativo de haber abonado los derechos para la expedición del título), especificándose en todo caso el número de horas y si es posible el contenido o programa del mismo.

3.- El Tribunal se reserva la facultad de requerir cuanta documentación complementaria estime de interés para el buen fin del proceso selectivo.

En Bilbao, a 27 de diciembre de 2013