

Martes, 11 de mayo de 2021

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Plasencia

ANUNCIO. Bases convocatoria 1 Director/a de Escuela de Cocina (Laboral Fijo) OEP 2020.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fechas 15y 30 de abril de 2021, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para cubrir 1 plaza de Director/a de Escuela de Cocina (Laboral Fijo) por el Sistema de Concurso-Oposición (Turno Libre), correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2020.

BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA DE COCINA COMO PERSONAL LABORAL CON CARÁCTER LABORAL FIJO , MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Personal Laboral con carácter LABORAL FIJO, por el procedimiento de Concurso- Oposición Libre de UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE ESCUELA DE COCINA, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas de dicho Grupo, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, Complemento de Destino 20 y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral fijo, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora



Martes, 11 de mayo de 2021

de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (En todo lo que no esté derogado por el EBEP), Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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 y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5.- Funciones.

Las funciones a desempeñar para dicho puesto, según lo que pueda recogerse en la RPT, serían al menos:

1. Planificación, coordinación, supervisión y control del personal y alumnado de las actividades que se desarrollan en la Escuela de Cocina, incluida la confección de planillas y gestión de permisos y licencias.
2. Velar por el buen funcionamiento de la Escuela de Cocina.
3. Propuesta y control presupuestario de la Escuela de Cocina.
4. Programar, elaborar, dirigir y coordinar la acción formativa de la Escuela de Cocina.
5. Mantener y adecuar la filosofía de la Escuela de Cocina.
6. Dirigir y coordinar la campaña de información y difusión de Escuela de Cocina.
7. Gestionar y realizar las compras de material.
8. Búsqueda de recursos, subvenciones y patrocinios.
9. Investigación y puesta en marcha de nuevos campos de actuación.
10. Coordinación con otras instituciones u organismos en las materias propias del servicio. Representar externamente a la Escuela de Cocina.
11. Evaluación de los resultados obtenidos con los programas.
12. Planificación, control y supervisión de la gestión administrativa relacionada con la Escuela de Cocina.
13. Velar por el adecuado mantenimiento y conservación de las instalaciones, el material



Martes, 11 de mayo de 2021

y el equipamiento.

14. Elaboración de memorias, informes, catálogos, publicidad u otros documentos relacionados con la Escuela de Cocina.
15. Transmitir a los participantes los elementos básicos de la cocina, alimentación y restauración, así como los valores esenciales de la persona, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararlos para la incorporación a la vida activa, potenciando la conducta asertiva como afirmación de los derechos personales y oposición a conductas agresivas o pasivas potenciando la capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica.
16. Analizar las necesidades potenciales de formación en la materia de la Escuela de Cocina.
17. Coordinar al personal que colabora y participa en esta Escuela de Cocina, así como a los diferentes talleres que se imparten, para llevar a cabo las diversas acciones y tareas a realizar.
18. Coordinar los eventos que se realicen en la misma.
19. Realizar los programas formativos de la Escuela de Cocina.
20. Realizar oficios, memorándums, constancias, etc. que requiera la Concejalía Delegada.
21. Llevar en orden el archivo de correspondencia recibida y enviada del departamento.
22. Llevar el control de los equipos de protección individual y vestuario de la Escuela de Cocina.
23. Realizar la entrega de las listas de asistencia a los profesores o monitores encargados de las diferentes clases, seminarios o talleres.
24. Dirigir, ejecutar y coordinar el programa de actividades de la Escuela de Cocina.
25. Cualesquiera otras tareas encomendadas por sus superiores acordes con su cualificación profesional.
26. Elaboración de proyectos y trámite de subvenciones para su ejecución.
27. Cualquier otra función análoga o complementaria a las anteriores que le encargue la Concejalía Delegada.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener nacionalidad española o en caso de nacionales de otros Estados, reunir los requisitos exigidos en el artículo 57 del 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.



Martes, 11 de mayo de 2021

- b. Tener cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad legal de jubilación.
- c. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Servicios de Restauración o Dirección de Cocina dentro de la Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Grado Superior de Formación Profesional) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Igualmente es válido para participar en la convocatoria, tener la titulación de Bachillerato conjuntamente con algún título, grado o máster de Escuelas de cocina:

- a. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- b. No haber sido separado 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 puesto. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c. Los nacionales de los demás Estados a que hace referencia el apartado a) y los demás extranjeros/as deberán acreditar, además de su nacionalidad, los requisitos a que así mismo hacen referencia los apartados anteriores. Dicha acreditación se efectuará mediante certificados expedidos por las autoridades competentes. En el caso de la titulación académica deberá estar homologada por el Ministerio de Educación.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

TERCERA.- SOLICITUDES.

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en el concurso- oposición, los aspirantes deberán declarar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria. A la instancia se acompañará obligatoriamente fotocopia del D.N.I., fotocopia de la titulación académica exigida y comprobante o justificante acreditativo del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4.



Martes, 11 de mayo de 2021

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: Los interesados dispondrán de UN PLAZO DE 20 DIAS HABLES, que se computará DESDE EL DIA SIGUIENTE AL DE LA PUBLICACION DEL ANUNCIO DE ESTAS BASES EN EL BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO. Igualmente, se publicará anuncio de la convocatoria en el Diario Oficial de Extremadura.

Las instancias que se presenten tras la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, no se tendrán por válidas al estar fuera del plazo legal.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15 euros, serán abonados en la C/C ES 28 2048 1298 36 3400000033, de la entidad Liberbank, indicando en el comprobante o justificante NOMBRE Y APELLIDOS o el Nº del DNI del aspirante y se hará constar la siguiente leyenda "pruebas selectivas para una plaza de DIRECTOR/A DE ESCUELA DE COCINA". A la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho dicho importe. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

3.4.1- Bonificaciones y exenciones de la tasa.

1.- Familias numerosas:

- Tendrán una bonificación del 50% de la tasa, las familias numerosas de categoría especial.
- Tendrán una bonificación del 25% de la tasa, las familias numerosas de categoría general.



Martes, 11 de mayo de 2021

En cualquier caso habrá de acreditarse la condición de familia numerosa con la fotocopia del libro de familia.

2.- Desempleados.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo con una antigüedad de al menos 6 meses previos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Para poder beneficiarse de esta bonificación, el interesado deberá acreditar la situación de desempleo presentando, junto con el modelo de solicitud de la convocatoria, certificado de situación de desempleo cuya fecha de expedición debe estar comprendida entre las fechas de presentación de solicitudes de la convocatoria a la que se pretende concurrir.

3.- Discapacidad igual o superior al 33%.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las personas que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

4.- Víctimas de terrorismo.

Quedarán exentas del pago de la tasa, las víctimas de terrorismo, sus cónyuges, así como sus hijos.

5.- Víctimas de violencia de género.

Quedarán exentas del pago de la tasa, a que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y que así lo acrediten.

En caso de no quedar suficientemente acreditada la condición de beneficiario de las bonificaciones referidas en este artículo, este Ayuntamiento solicitará que se subsane tal circunstancia, bien aportando la documentación que corresponda a cada situación según lo descrito o bien abonando la tasa completa para el proceso selectivo al que opte. En caso de no subsanarse la deficiencia detectada, el solicitante perderá el derecho a concurrir a la convocatoria y en su caso, a la devolución de la tasa abonada.

3.4.2- Devolución de la tasa.

La devolución de la tasa se pedirá a instancia del interesado y sólo procederá en



Martes, 11 de mayo de 2021

aquellos supuestos en los que los candidatos sean excluidos en las listas definitivas de admisión, una vez concluido el plazo de subsanación otorgado en cada convocatoria y previa entrega del correspondiente impreso de “Alta de Terceros”.

3.5.- Adaptación de las pruebas a personas con grado de discapacidad.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

La solicitud podrá solicitarse en el momento de presentación de instancias o en cualquier otro siempre anterior a la fecha de realización de las pruebas, con suficiente antelación para la realización de adaptaciones que sean necesarias.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

4.1.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Para ser admitido deberá acreditar haber presentado instancia junto con toda la documentación preceptiva del punto 3.1. de estas bases.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web

<https://sede.plasencia.es>

y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

Son causas de exclusión la falta de la documentación justificativa de la identidad del aspirante, de la titulación académica exigida, del pago de la tasa por derechos de examen o no firmar el Anexo I (Solicitud de instancia). Sin perjuicio de cualquier otra que se pueda derivar de la concurrencia al proceso selectivo que determine el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

4.2.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los



Martes, 11 de mayo de 2021

documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.3.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.4.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Normativa del Tribunal.

El tribunal se conformará según el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 8 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura y artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

5.2.- Normas generales.

Estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Se procurará que tengan un perfil profesional, administrativo o académico acorde con las características funcionales del puesto objeto del proceso de selección. No podrán estar formados mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes a la misma especialidad objeto de la selección. Asimismo, la totalidad de sus miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

En la designación de sus miembros se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Tribunal



Martes, 11 de mayo de 2021

quienes, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3.-Composición.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, ostentando los siguientes cargos:

Presidencia:

- Un empleado público nombrado por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos empleados públicos nombrados por el Alcalde-Presidente.
- Un empleado público designado por la Junta de Extremadura.

Secretaría:

- Un empleado público nombrado por la Alcaldía con voz y voto.

5.4.- Observadores sindicales.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

5.5.- Asesores especialistas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

5.6.- Constitución de sesiones del Tribunal.

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.



Martes, 11 de mayo de 2021

5.7.- La actuación del Tribunal.

El Tribunal debe ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. Resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

5.8.- Abstención y Recusación.

Los componentes del Tribunal al igual que los observadores sindicales, deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo a la autoridad convocante, a partir de la publicación de las listas de aspirantes admitidos, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Los aspirantes podrán, en los casos señalados en el párrafo anterior, promover la recusación de los miembros del Tribunal, para ello dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la composición del Tribunal (Artículo 24.1 Ley 40/2015)

5.9.-Clasificación del Tribunal.

El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.10.- Revisión de Resoluciones del Tribunal.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título V Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía.



Martes, 11 de mayo de 2021

SEXTA.- ACTUACION DE LOS ASPIRANTES.

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por la Junta de Extremadura (DOE N° 42 de fecha 3 de marzo de 2021, letra "M")

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

SÉPTIMA.- DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO- OPOSICIÓN POR PROMOCION INTERNA.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición. La fase de oposición ponderará un 80% y la de concurso 20%



Martes, 11 de mayo de 2021

FASE DE OPOSICION.

1º) Ejercicio Tipo Test

Consistirá en la celebración de una prueba consistente en contestar a un cuestionario tipo test de 66 preguntas, con una respuesta correcta de entre 4 posibles.

De las 66 preguntas, 6 serán de reserva y sólo se valorarán en aquel supuesto en que se anule alguna de las 60 preguntas. Si se produce la anulación, se seguirá estrictamente el orden de las 6 preguntas de reserva.

La distribución de las 66 preguntas del ejercicio tipo Test será la siguiente:

- Parte común del temario.- 12 preguntas más 1 de reserva.
- Parte específica del temario.- 48 preguntas más 5 de reserva.

El contenido del tipo test se ajustará al temario que se indica como Anexo II.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 100 minutos.

Puntuación del tipo test:

La prueba test se calificará de conformidad con la fórmula de número de aciertos menos número de errores dividido entre tres (aciertos – errores/3). Siendo necesario obtener, como mínimo, una puntuación directa equivalente al 50% de las preguntas válidas del examen, una vez aplicada la fórmula, para considerar superada la prueba. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración. La puntuación se expresará con tres decimales.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos

Lista provisional del resultado del ejercicio tipo test.

La lista de puntuación provisional del ejercicio tipo test se expondrá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo) junto a la planilla de corrección, otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado del ejercicio tipo test.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o



Martes, 11 de mayo de 2021

rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado del ejercicio tipo test se elevará a definitiva que se hará pública de la forma descrita en el apartado anterior. En ella se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de la prueba del supuesto escrito.

2º) Supuesto práctico.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos escritos, a elección de los aspirantes, que serán propuestos por el Tribunal y estarán directamente relacionados con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo que se pretende cubrir. Versarán sobre la parte específica del programa Anexo II de la convocatoria.

Los supuestos podrán ser cerrados con preguntas de respuestas alternativas o para cumplimentar o supuestos abiertos de desarrollo en el que se valorará la capacidad de expresión, conocimientos y síntesis del aspirante, entre otros elementos.

Tiempo para la ejecución 90 minutos.

El modo de calificación del ejercicio vendrá señalado en la hoja cuestionario facilitada al opositor, indicando los puntos con que se valoran cada una de las preguntas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 12 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

Lista provisional del resultado del supuesto práctico.

La lista de puntuación provisional del supuesto práctico se exhibirá públicamente en el Tablón de Anuncios Municipal y página web <https://sede.plasencia.es> (accediendo por oferta pública de empleo), otorgándose un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones a la puntuación alcanzada.

Lista definitiva del resultado de la prueba del supuesto práctico.

Transcurrido el período de reclamaciones se resolverán por el Tribunal admitiéndose o rechazándose las mismas. En caso de no existir reclamaciones la lista provisional del resultado de la prueba del supuesto práctico se elevará a definitiva.

FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta. Los



Martes, 11 de mayo de 2021

aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar los méritos en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, así como por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 6 puntos.

a) Experiencia Profesional.

- Por acreditar experiencia de trabajo en puesto igual al que se opta, en cualquier Administración Pública: 0,15 puntos por mes trabajado.
- Por acreditar experiencia de trabajo en puesto igual al que se opta en la empresa privada, asociaciones, fundaciones, organizaciones y similares: 0,05 puntos por mes trabajado.
- La puntuación anterior se otorgará dependiendo de la jornada realizada, referida siempre al período que consta en la vida laboral (columna DIAS).
- Se despreciarán los períodos inferiores al mes, una vez sumandos todos los días de la vida laboral del candidato.

b) Acreditación de la experiencia.

Mediante fotocopia de contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o nombramiento de la Administración Pública. Se admitirá también cualquier otro documento público suficientemente acreditativo de los servicios prestados. En los mismos se deberá reflejar la categoría profesional, el puesto ocupado o descripción de la actividad realizada que pueda inducir al Tribunal que los servicios han sido prestados en puesto igual al convocado.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

En cualquier caso, se deberá aportar también la vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias, que se considerará un documento complementario de los anteriores a efectos de constatar el tiempo de los servicios prestados. Este documento por sí sólo no será suficiente para la acreditación de la experiencia profesional del solicitante. Su presentación, no obstante, será necesaria.

c) Cursos de Formación recibidos.

Se valorarán los cursos siempre que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o



Martes, 11 de mayo de 2021

Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.

Se tendrán en cuenta los cursos organizados por la Fundación Tripartita y los celebrados por los Colegios Oficiales Profesionales.

Contenido relacionado con el puesto.

Se valorarán aquellos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo, según lo previsto en la base primera de la convocatoria, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Número de horas	Puntuación
Menos de 10 o no especifica número de horas o créditos	0,10
Seminarios, conferencias, simposiums... de un día	0,10
De 10 a 20	0,15
De 21 a 50	0,20
De 51 a 75	0,25
De 76 a 100	0,30
De 101 a 150	0,40
De 151 a 200	0,50
De más de 200	0,70
Máster oficial o curso de postgrado	1

Cuando el cómputo horario expresado en los documentos que lo justifiquen venga expresado en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas, excepto si son ECTS que computarán como 25 horas.

En aquellos cursos que contengan formación en orden secuencial (primera y segunda parte; curso básico y avanzado, etc..) se valorarán según la carga lectiva de cada curso, de forma



Martes, 11 de mayo de 2021

independiente.

Los cursos con distintos módulos o especialidades, así reflejados en el documento aportado, se valorarán exclusivamente en la parte de la carga lectiva relacionada con el puesto de trabajo.

Materias transversales. Puntuación máxima del apartado 0,50 puntos.

- Cursos en Prevención de Riesgos Laborales: máximo de 0,25 puntos.
- Cursos en Igualdad: máximo de 0,25 puntos

Los Diplomas o Certificados acreditativos de materias transversales, se puntuarán con el mismo criterio establecido para el resto de cursos de formación.

d) Cursos de formación impartidos.

Por haber participado en calidad de docente en cursos impartidos en Centros u Organismos Oficiales o privados siempre que hayan sido organizados por Administraciones Públicas o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas y versen sobre materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo: 0,20 puntos por cada 10 horas lectivas.

e) Acreditación de la formación.

- Los cursos recibidos serán justificados con fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso en el que consten las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

El tribunal podrá no considerar aquellos documentos que no estén suficientemente claros o induzcan a error.

-Los cursos impartidos se justificarán mediante contrato de trabajo y vida laboral actualizada a fecha del plazo de presentación de instancias.

Será también válida la certificación del organismo competente de la Administración Pública donde consten los extremos relativos al curso impartido, contenido, duración y órgano convocante u organizador.

Valoración provisional de méritos.

Tras la fase valoración de méritos se publicará la lista provisional con indicación de las puntuaciones alcanzadas. Se concederá un plazo de 10 días hábiles para revisar los méritos y



Martes, 11 de mayo de 2021

formular alegaciones, plazo que se contará a partir del siguiente al de la publicación de la lista.

Valoración definitiva de méritos.

Revisadas las reclamaciones se expondrá de nuevo la puntuación definitiva del apartado de méritos.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones definitivas obtenidas en la fase de oposición y de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor antigüedad. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

Efectuada la calificación total, el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales del proceso de selección y la persona aprobada y propuesta para la contratación, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a para la contratación presentará ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final del concurso-oposición, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor algún/a de los/as propuestos/as no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso se efectuará contrato a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios del concurso-oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

NOVENA.- LISTA DE ESPERA.

1.- Normas generales.

Se constituirá una lista de espera con los aspirantes que hayan aprobado al menos el primer



Martes, 11 de mayo de 2021

ejercicio de la fase del concurso-oposición. Las normas se regirán por lo previsto en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre. El orden de la lista vendrá determinado por el de la puntuación alcanzada por los candidatos.

2.- Utilización de la lista.

Enrazón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo vacantes, hasta tanto se destine a los mismos a personal laboral fijo.

Así mismo para contrataciones temporales de carácter LABORAL FIJO referidas a plazas vacantes, sustitución transitoria de sus titulares o por exceso o acumulación de tareas, aún siendo la actividad normal del servicio. De conformidad al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del ET.

En estos supuestos la selección se realizará entre los aspirantes que integren la Lista de Espera, por riguroso orden de puntuación, siempre que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto de trabajo.

3.- Forma del llamamiento.

El llamamiento se realizará a través del siguiente sistema:

- Contacto telefónico: se realizarán hasta 3 intentos diarios de llamada al número facilitado durante dos días consecutivos contando con el día del primer intento.
- Contacto a través de email: se remitirá correo electrónico a la dirección de email facilitada, debiendo ser contestado, aceptando o no la propuesta de contratación, hasta el siguiente día hábil desde la remisión del email.

Los dos sistemas de contacto no son excluyentes. En caso de realizarse los dos medios deben realizarse simultáneamente en los mismos días.

En caso de que, siguiendo el procedimiento descrito anteriormente, no se presentase o no respondiera a los llamamientos efectuados perderá su derecho a la contratación, pasando en tal caso, al llamamiento del siguiente candidato de la lista.

4.- Renuncia.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado, que se realizará necesariamente por escrito, supondrá la exclusión del aspirante de la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas:



Martes, 11 de mayo de 2021

- Parto, baja por maternidad, paternidad, riesgo de embarazo o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando.

Estas circunstancias deberán acreditarse en el plazo de 10 días hábiles desde que se efectuó el nombramiento. En caso contrario, se procederá a la exclusión de la misma.

El aspirante que haya acreditado alguna de las circunstancias descritas, mantendrá el orden en la lista de reserva. No obstante, deberá comunicar por escrito su reincorporación, una vez desaparecidas y justificadas las mismas.

5.- Reincorporación a la lista.

En el supuesto de que el nombramiento interno o la contratación laboral temporal sea por tiempo igual o inferior a tres meses el aspirante se reincorporará a la Lista de Espera en el lugar que le corresponda. Si dicho nombramiento o contratación es superior a tres meses volverá a formar parte de la Lista de Espera, si bien al final de la misma.

6.- Duración de la lista.

La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

DÉCIMA.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Negociado de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos. El Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los aspirantes en el presente procedimiento de selección quedan informados y prestan su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito



Martes, 11 de mayo de 2021

dirigido al Ayuntamiento de Plasencia, Negociado de Personal, C/ Rey, PLASENCIA. 10600. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que los aspirantes han autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DÉCIMO PRIMERA.- IGUALDAD DE GÉNERO.

En cumplimiento del principio de igualdad entre hombres y mujeres, en la redacción de las presentes bases se ha utilizado el género gramatical masculino con el fin de designar a todos los individuos, sin distinción de sexos.

DÉCIMO SEGUNDA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición en todos aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base primera de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo que lo será en el de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres (Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

DÉCIMO TERCERA.- DE LAS COMUNICACIONES CON LOS CANDIDATOS.

Todos los anuncios y listados serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y en la web municipal <https://sede.plasencia.es>. Los plazos se computarán desde el día siguiente a las publicaciones.

Igualmente, cualquier comunicación con los aspirantes del procedimiento se llevará a cabo por esta vía.

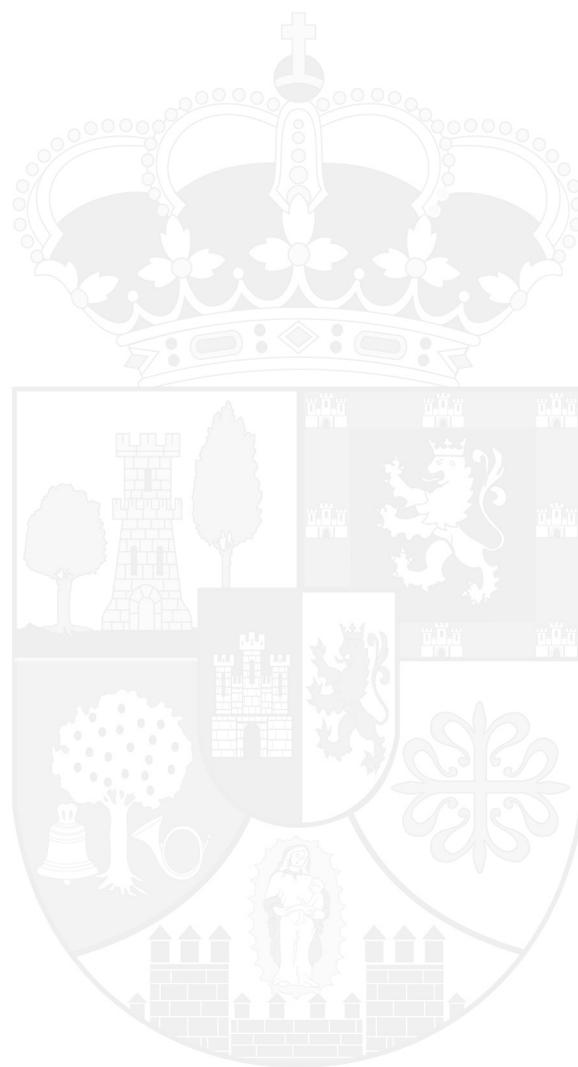


Martes, 11 de mayo de 2021

Plasencia, 5 de mayo de 2021

Fernando Pizarro García

ALCALDE



Martes, 11 de mayo de 2021

ANEXO I

SOLICITANTE	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I. ⁽¹⁾	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

EXPONE	Que declaro reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 1 plaza de <u>DIRECTOR/A DE ESCUELA DE COCINA</u> con carácter de laboral LABORAL FIJO Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.
--------	---

Documentación	A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: <input type="checkbox"/> Copia del DNI o documento acreditativo <input type="checkbox"/> Fotocopia de la titulación académica exigida <input type="checkbox"/> Comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa al objeto de exención de tasa por derechos de examen, en su caso.
---------------	---

FIRMA	El firmante SOLICITA lo arriba indicado. Plasencia, ade.....2021
-------	---

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511-web <https://sede.plasencia.es>
Mail: personal@aytoplasencia.es

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y Garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Plasencia (Cáceres).

Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Plasencia



TEMAS COMUNES.

- 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía. La Administración Local.
- 3.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: el Consejo de Estado.
- 4.- La organización municipal. El Alcalde, la Junta de Gobierno y el Pleno del Ayuntamiento. Composición y Competencias. Comisiones, Delegaciones y Estructura Municipal.
- 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.
- 6.- El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
- 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
- 8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMAS ESPECÍFICOS

1. Departamentos que conforman el área de cocina, el office y el comedor: concepto, descripción, funciones y misiones de los mismos. Equipos y/o maquinaria básica de cada uno: descripción, funciones y mantenimiento de uso.

Martes, 11 de mayo de 2021

2. Herramientas, batería y utensilios de uso más común. Descripción, características y funciones.
3. Organización del trabajo en cocina: Categorías profesionales que forman la brigada de cocina, funciones y responsabilidades. El trabajo en equipo.
4. Comedores colectivos: organización y gestión. División del trabajo y tareas. Organización de la cocina y el comedor, distribución de comidas. Aprovisionamiento interno de materias primas. Recepción y almacenamiento.
5. Prevención de riesgos y accidentes laborales asociados a las instalaciones, equipos y maquinaria básica (especial referencia a los generadores de calor y frío) y a los utensilios, herramientas y menaje. Recogida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Modificación: 29 de diciembre de 2014.
6. Condiciones que deben reunir los locales, las instalaciones y el utillaje de acuerdo con la reglamentación higiénico-sanitaria.
7. Riesgos e intoxicaciones alimentarias: identificación. Causas más comunes y prevención. Sistemas y métodos de limpieza.
8. Nutrición y dietética: Principios inmediatos. Necesidades nutricionales según edades: Conocimientos Básicos. El menú: composición y características. Cálculo de cantidades de géneros por persona para menú de las hortalizas, legumbres secas, farináceas, huevos, pescados, mariscos, carnes y aves.
9. Términos culinarios de mayor uso en cocina. Técnicas de cocina: conceptos generales. Procesos de ejecución de las técnicas básicas.
10. Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones: definición, aplicaciones y elaboración. Fondos de cocina básicos y complementarios. Gelatinas saladas y dulces. Naturales y elaboradas. Aplicaciones y presentación.
11. Salsas básicas y derivadas: Enumeración, composición, variaciones, elaboración y conservación.
12. Los huevos: calidad, grado de frescura, conservación. Métodos básicos de cocinado.
13. Técnicas básicas de despiece de aves, de carnes vacuna, ovina y porcina. Elaboración, aplicaciones y conservación.
14. Pescados y mariscos: Clases, racionamiento, elaboración, aplicaciones y conservación.
15. Hortalizas y frutas: Clases. Estacionalidad. Métodos básicos de cocinado, aplicaciones y conservación.



Martes, 11 de mayo de 2021

16. Legumbres: sus clases. Patatas, arroz y pastas. Elaboración, aplicaciones y conservación.
17. Guarniciones culinarias: clases y aplicaciones, elaboración. Condimentos secos y frescos, especias, hierbas aromáticas. Clases, usos y conservación.
18. Postres: clasificación y descripción. Técnicas básicas de elaboración de postres y repostería.
19. Regeneración de materias primas y elaboraciones culinarias. Definición. Procedimientos. Control de resultados.
20. Conservación de géneros y elaboraciones culinarias. Sistemas y métodos. Equipos asociados a cada sistema o método. Técnicas de ejecución.
21. Cocina nacional y regional.
22. Las bebidas: aguas, vinos y licores.
23. Sopas y purés. Formas más usuales de su preparación.
24. Menú ecológico y cocina dietética.
25. La fruta y su clasificación.
26. Setas y hongos. Variedades. Propiedades y consideraciones en su consumo.
27. Alimentos y menús de temporada. Alimentos con denominación de origen.
28. Grasas, aceite y mantequilla. Utilización de los cuerpos grasos.
29. Sazonamiento: Aromas y condimentos.
30. Intolerancias alimentarias. Clases.
31. Alimentación, nutrición y dietética: diferenciación y conceptos básicos.
32. La alimentación en función de la edad: particularidades. Alimentación infantil y del anciano.