

actuación presentado por Venta del Peral 2, S.L., para instalación centro de lavado en área de servicio Venta del Peral 2", con emplazamiento en polígono 53, parcela 344, de este término municipal.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el apartado f) del artículo 43 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

NÚMERO 5.144

AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)

Publicación de padrones

EDICTO

La Junta de Gobierno Local de fecha 29 julio de 2016 procedió a la aprobación de los siguientes padrones, su exposición al público durante el plazo de quince días y señalamiento del periodo de cobranza entre el 1 de septiembre de 2016 y el 31 de octubre de 2016, todo ello conforme al artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (R.D. 939/2005 de 29 de julio) y la ordenanza fiscal municipal sobre periodo de cobranza en vía voluntaria de tasas y precios públicos:

- Tasa Escuela Infantil junio 2016: 5.317,17 euros

Los ingresos podrán efectuarse en las oficinas de esta localidad de Caixabank, Banco Santander, Banco Popular y Caja Rural de Granada, en su horario de cobro de recibos, o mediante su domiciliación.

Transcurrido el periodo voluntario de cobro las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, interés de demora y, en su caso las costas que se produzcan de acuerdo con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra el acto de aprobación de los padrones podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de los padrones correspondientes, según el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo.

Dúrcal, 29 de julio de 2016.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Antonia Fernández García.

NÚMERO 5.162

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases bolsa de trabajo Cocinero/a

EDICTO

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente:

De conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo Local Patronato de la Residencia de Mayores San Luis de fecha 11 de agosto de 2016, DISPONGO:

1^º La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de las Bases que regirán la convocatoria para la creación mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de Cocinero/a para el Organismo Autónomo Local "Patronato de la Residencia de Mayores San Luis",

2^º Convocatoria: el plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 17 de agosto de 2016.-La Alcaldesa (firma ilegible).

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE COCINERO/A PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL "PATRONATO DE LA RESIDENCIA DE MAYORES SAN LUIS".

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría profesional de COCINERO/A mediante el procedimiento selectivo del concurso-oposición libre, para el Organismo Autónomo Local "Patronato de la Residencia de Mayores San Luis".

Los cocineros/as que conformen la bolsa de trabajo serán llamados para la suscripción de contrato laboral de duración determinada, cuando surjan necesidades de recursos humanos en esta categoría profesional, de conformidad con lo dispuesto en la Norma Final Segunda.

1.2. Las retribuciones que percibirán los integrantes de la bolsa llamados a formalizar contrato de trabajo laboral temporal serán las equivalentes a las del grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2 (antiguo grupo funcional D), siéndoles de aplicación el Convenio Colectivo del O.A.L. Patronato de la Residencia de Mayores San Luis, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 119, de 22 de junio de 2007.

SEGUNDA. PUBLICIDAD

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, las presentes bases se publicarán en el tablón de anuncios del Patronato de la Residencia de Mayores San Luis, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en la página web del Ayuntamiento de Motril, www.motril.es, y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

TERCERA. FUNCIONES

Las funciones que les corresponderán realizar a quien sea llamado por orden, de conformidad con esta bolsa, para suscribir contrato de trabajo, son las descritas en el apartado m) del artículo 7, del Convenio Colectivo para contribuir al buen funcionamiento del Patronato:

“COCINERO:

- Como responsable del departamento, se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración y condimentación de las comidas, con sujeción al menú y regímenes alimentarios que propondrá para su aprobación a la dirección del centro y supervisión del departamento médico.

- Supervisar los servicios ordinarios, especiales y extraordinarios que diariamente se comuniquen.

- Disponer entre el personal de cocina, el montaje de los carros con los menús elaborados.

- Comprobar diariamente la despensa, vigilando su estado y salubridad de los alimentos en ella depositados, suministrar los artículos de ésta al almacén, y disponer de ellos, en la medida que sean necesarios para la confección y elaboración de los diferentes servicios a realizar.

- Recontar las existencias con los administradores de las residencias, comunicar a la dirección las faltas que vea y tener en cuenta que el personal a su cargo cumpla con su actividad profesional, vigilar también su higiene y su uniformidad.

- Realizar todas aquellas funciones que, sin especificar, estén en consonancia con su lugar de trabajo y cualificación profesional.

- Supervisar el mantenimiento, en perfectas condiciones de limpieza y funcionamiento de la maquinaria y utensilios propios del departamento tales como: bandejas, hornos, freidora, extractores, filtros, cortadoras, ollas, etc.”

CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE, DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y JORNADA LABORAL

1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en los artículos 7, 8, 11 y 55 al 61 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y, demás legislación vigente.

2. La modalidad contractual que amparará la relación laboral que se suscriba será la actualmente establecida en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, extendiéndose la duración del contrato en función de las circunstancias que los motiven (vacante, incapacidad temporal, vacaciones, acumulación de tareas, etc.).

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este organismo autónomo local, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones y licencias.

QUINTA. REQUISITOS QUE DEBEN DE REUNIR Y CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES

Para ser admitido a las pruebas selectivas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos y condiciones:

1. Ser español, nacional de estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos 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

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con alguna discapacidad deberán acreditar mediante los certificados expedidos por la autoridad competente su condición de discapacitado, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas en igualdad de condiciones.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

4. 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 acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

5. Haber satisfecho la tasa por acceso al empleo público en los términos previstos en estas Bases.

6. Estar en posesión del título de Formación Profesional de Primer Grado, Rama Hostelería y Turismo, Especialidad Cocina o Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en Cocina y Gastronomía, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

7. Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

8. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

9. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos estos requisitos a excepción de los dos últimos enunciados deberán ser aportados junto con la solicitud de participación a pruebas selectivas.

SEXTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

La solicitud para tomar parte en este proceso figura como ANEXO II

1. Presentación de solicitudes.

El modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web www.motril.es y disponible en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales (ANEXO II).

La Tasa por Acceso al Empleo Público se hará efectiva solicitando la correspondiente carta de pago con su código de barras al Servicio de Gestión Tributaria o en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril:

- Oficina de Atención al Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3, CP 18600 Motril-Granada, Teléfonos: 958 83 83 13 - 958 83 84 18.

Igualmente podrá solicitar la correspondiente carta de pago en el siguiente e-mail: atencionalcontribuyente@motril.es

- Servicio de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Plaza de España, s/n, teléfonos 958 83 83 02 - 958 83 83 03

Igualmente podrá solicitar la correspondiente carta de pago en el siguiente e-mail: información@motril.es

Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Constituye el hecho imponible de la tasa por acceso al empleo público, como así se regula en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Acceso a Empleo Público, la participación como aspirante en pruebas selectivas convocadas para cubrir plazas en régimen laboral temporal o de interinidad convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril y organismos dependientes.

La cuantía de la tasa por acceso al empleo público, será de 20,00 euros (tarifa general) y de 10,00 euros (tarifa discapacitados), conforme a las tasas oficiales publicadas en B.O.P. 249, de 31/12/2014.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobaremación, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes es de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Protección de datos.

Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición,

todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición.

2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que se dicte, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento de Motril y en la página web, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De conformidad con el artículo 60 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, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, te-

niendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

NOVENA. CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

1. El orden de actuación de las/os aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra "H" conforme a la resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, mediante la exhibición del D.N.I., pasaporte o permiso de conducción.

DÉCIMA. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1ª FASE DE CONCURSO

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Cursos de formación y formación académica:

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

b) Experiencia profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los/las aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias del puesto objeto de selección:

- Por cada semestre de servicios prestados en el OAL "Patronato de la Residencia de Ancianos San Luis" en el desempeño de un puesto de igual categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en Residencias de Mayores Estatales, Autonómicas o Privadas, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada: 0,10 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en Centros análogos públicos y/o privados, en el desempeño de una plaza de igual categoría a la convocada: 0,05 puntos

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo o bien mediante certificado de servicios prestados.

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. En los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. FASE DE OPOSICIÓN

1er. ejercicio. Teórico:

Este ejercicio consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas del cuestionario versarán sobre el programa de materias específicas que consta en estas bases, como Anexo I

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario. Se valorará de 0 a 10, puntuándose el 50% del cuestionario superado con un 5.

Penalizaciones test: cada respuesta incorrecta resta 0'25 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio así como el número de preguntas será el que se detalla en el cuadro siguiente, en función del grupo y subgrupo de clasificación profesional al que se aspira:

Grupo/Subgrupo: C - C2

Tiempo del ejercicio en minutos: 45

Número de preguntas: 30

2º ejercicio. Práctico:

Consistirá en el desarrollo por escrito de un ejercicio práctico relacionado con el contenido de los temas de materias específicas aprobados en estas bases, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Para el ejercicio práctico, se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal. Se calificará de no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

La calificación de esta segunda fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios de oposición.

3º Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, debiendo haber superado, al menos, con la puntuación de un 5 la fase de oposición.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS

Finalizados los ejercicios el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado las pruebas selectivas, por orden de puntuación, con la puntuación final obtenida por cada uno/a de los/as candidatos/as, constituyéndose así la Bolsa de Trabajo.

El acta que se elaborare a tal efecto, debidamente firmada por todos y cada uno de los miembros del Tribunal Calificador será elevada al Consejo de Administración para su aprobación, y una vez aprobada se elevará a la Dirección del Patronato, que será la encargada de gestionar dichos recursos humanos cuando surjan necesidades de personal en el OAL "Patronato de la Residencia de Mayores San Luis" en la categoría profesional objeto de esta convocatoria, debiendo acreditar ante la misma, previa a la suscripción del contrato de trabajo de duración determinada los requisitos de capacidad, así como de titulación y resto de los exigidos.

NORMA FINAL PRIMERA. IMPUGNACIÓN

Contra la convocatoria y sus bases, podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Administración del Patronato de la Residencia de Mayores San Luis en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

NORMA FINAL SEGUNDA. LLAMAMIENTO, RENUNCIA Y VIGENCIA DE LA BOLSA

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este organismo autónomo local, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, Incapacidad Temporal, maternidad, permisos, vacaciones e interinidades u otras situaciones que se den en este organismo, o cualquier otra circunstancia que haga necesario recurrir a la contratación laboral temporal para no menoscabar el servicio que se presta en la Residencia.

El llamamiento para formalizar las contrataciones eventuales se efectuará siguiendo el orden de puntuación obtenido en el proceso total, teniendo preferencia quien figure con mayor puntuación y se encuentre sin prestar, en ese momento, servicio en el OAL Patronato Residencia de mayores "San Luis".

Cada trabajador será contratado por período máximo de doce meses, en uno o varios contratos, hasta tanto no hayan cumplido dicho periodo la totalidad de los integrantes de la bolsa, siempre que las necesidades de la Residencia lo requieran y esté en vigor la bolsa.

El llamamiento se producirá de la siguiente forma:

- Por orden de puntuación de mayor o menor, se le dará al interesado un plazo de 24 horas para que acepte la contratación o renuncie por escrito a la contratación ofertada.

- Si se tiene un grabador de mensajes telefónicos o responde otra persona distinta al interesado se dejará un mensaje para que en el plazo de 24 horas acepte o renuncie por escrito a la contratación ofertada.

- En el caso de que no conteste ni haya grabador de mensaje, se le enviará un telegrama o notificación dándole plazo de 24 horas para que acepte o renuncie por escrito al puesto ofertado.

- Si por ninguno de estos medios se localizara al interesado, equivaldrá a la renuncia de la contratación ofertada.

La renuncia o no aceptación de una oferta de contratación conllevará el pase automático al último puesto de la lista. La renuncia por causa de fuerza mayor, enfermedad u otros, deberán ser debidamente acreditadas y en el supuesto de ser aceptadas no conllevará pérdidas del derecho al número de orden que ostente en la bolsa.

La vigencia de esta bolsa de trabajo surtirá efectos a partir del día siguiente a la aprobación por el Consejo de Administración del acta que eleve el Tribunal Calificador, teniendo la misma una duración de 2 años a partir de su aprobación, prorrogándose de forma tácita, en caso de no haberse creado con posterioridad otra bolsa de trabajo en esta categoría profesional.

ANEXO I TEMARIO.

1. La cocina y los utensilios de trabajo.
2. Términos culinarios.
3. Preparación de alimentos.
4. Técnicas de cocción de las materias primas.
5. Conservación de los géneros.

ANEXO II



SOLICITUD ACCESO EMPLEO PÚBLICO

ÁREA DE PERSONAL

1. DATOS PERSONALES

DNI, NIF, NIE: Nombre:

Primer apellido: Segundo apellido:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio: Número: Portal: Escalera: Planta: Puerta:

Código Postal: Municipio: Provincia:

Correo electrónico: Teléfono(s):

2. CONVOCATORIA

Denominación de la plaza a la que aspira:

Grupo	Subgrupo	Plazas	Acceso
<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> Funcionario de Carrera	<input type="checkbox"/> Libre
<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> Funcionario Interino	<input type="checkbox"/> Promoción Interna
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo	
<input type="checkbox"/> Otras agrupaciones profesionales		<input type="checkbox"/> Laboral Temporal	

3. DISCAPACITADOS

Grado de Minusvalía	Reserva para discapacitado	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma
% <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="text"/>

4. OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA

PERMISO DE CONDUCIR:

A		B		C		D		E				
<input type="checkbox"/> A1	<input type="checkbox"/> A2	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> BTP	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C1	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D1	<input type="checkbox"/> D

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a aportar documentalmente lo que figura en esta solicitud.

IMPORTANTE

Deberá de solicitar la Tasa por acceso al Empleo Público en el Servicio de Gestión Tributaria, Oficina de Atención al Contribuyente, sito en Plaza de la Libertad, 3 C.P. 18.600 Motril-Granada, Telef. 958 838313 – 958 838418.
 E-mail: atencionalcontribuyente@motril.es o en el Servios de Información y Registro del Excmo. Ayuntamiento de Motril, Plaza de España, s/n, Telef.: 958 838302 – 958 838303. E-mail: informacion@motril.es.

Una vez realizado el pago dentro del plazo establecido, adjuntará a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Fecha y Firma:

Motril a de de 20

Sello Registro Ayuntamiento

OBSERVACIONES

El órgano responsable del fichero es el Excmo. Ayuntamiento de Motril - Área de Personal, ante la que el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR/A. ALCALDE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

DEBERÁ IMPRIMIR COPIAS PARA: INTERESADO/A, TESORERIA AYTO., ÁREA DE PERSONAL, ENTIDAD BANCARIA

