

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2013-2861 *Bases y convocatoria para la selección, por duración determinada, mediante la modalidad de concurso, de personal directivo profesional con destino al Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales.*

Bases para la selección de personal directivo profesional con destino al Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales.

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación temporal del/a Director/a del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales creado por Acuerdo del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales de fecha 6 de noviembre de 2012, puesto de trabajo de personal directivo profesional a que se refiere el artículo 13 de la ley 7/2007, de 12 de abril, en la modalidad contractual de personal laboral con relación laboral temporal de carácter especial de alta dirección, por el procedimiento de concurso de méritos libre o abierto.

La descripción del puesto de trabajo se contiene en la Relación de Puestos de Trabajo del Personal del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales publicada en el BOC nº 28 de 11 de febrero de 2013 en los siguientes términos; retribuciones 38.612 € (14 pagas y 10% vinculado a cumplimiento de objetivos) dedicación exclusiva y disponibilidad incluidas en la retribución, puesto de trabajo a proveer mediante empleado público de Grupo A1 de cualquier Administración pública o un profesional del sector privado, con titulación universitaria superior en Ciencias de la Salud, o Ciencias Sociales o Jurídicas, en ambos casos, y con más de cinco años de ejercicio profesional y la preceptiva formación complementaria específica. La designación será conforme a criterios de idoneidad, mediante procedimiento sometido a principios de publicidad y concurrencia. Es un puesto de trabajo con retribución variable sujeta a evaluación de acuerdo con los objetivos fijados anualmente por el Consejo Rector del Organismo Autónomo. El régimen jurídico aplicable al contrato de trabajo será el previsto para la relación laboral de carácter especial de alta dirección (RD 1382/1985, de 1 de agosto).

El contrato de trabajo se celebrará por escrito, bajo la expresa denominación de contrato de personal con relación laboral temporal de carácter especial de alta dirección, y deberá contener la identificación de las partes, objeto, retribución convenida (con especificación de sus distintas partidas en metálico o en especie) duración del contrato y demás cláusulas según RD 1382/1985. En el contrato se consignará expresamente un período de prueba cuya duración será la que se estipule en el mismo.

En cuanto a la duración del contrato, tendrá una duración de dos años prorrogables por anualidades hasta un máximo de cuatro años y, además, puesto que la relación laboral de alta dirección se basa en la recíproca confianza de las partes, también será causa de extinción del contrato la falta de esa confianza.

Asimismo, el contrato podrá extinguirse por las causas de cese previstas en los artículos 10, 11 y 12 del Real Decreto 1382/1985.

Cuando el citado texto legal contenga remisiones a la indemnización pactada en contrato, en todo caso, se entenderá la cantidad a la que ascienda una mensualidad ordinaria.

El plazo de preaviso en caso de extinción del contrato será de tres meses.

Se producirá la extinción del contrato, en todo caso, cuando concurra muerte, jubilación o declaración de incapacidad permanente del directivo, pérdida de la nacionalidad que tuviera a la firma del contrato salvo que simultáneamente obtenga la de otro estado miembro, y por la imposición de pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para cargo público, que tuviere carácter firme sin que, por su propia naturaleza, en ninguno de estos supuestos resulte de aplicación ningún plazo de preaviso.

CVE-2013-2861

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

Las funciones a desarrollar serán las previstas para el puesto de Director en los Estatutos del Organismo Autónomo Local y las que expresamente se prevean en el contrato o sean encomendadas por el Presidente del Organismo Autónomo o persona en quien delegue.

El resto del clausulado contractual será fijado por mutuo acuerdo de las partes, en presencia del Secretario del Organismo Autónomo Local, que velará por su legalidad y sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, a los preceptos de la Ley 7/2007, de 12 de abril y a la normativa o legislación vigente que resulte de aplicación a la contratación de obligaciones de cualquier naturaleza por las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

Son requisitos de los aspirantes:

a) Tener la nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, todo ello en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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.

d) Estar en posesión de título universitario superior en Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales o Jurídicas, con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

e) Estar en posesión de una formación específica equivalente a 300 horas en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia, así como, en dirección y gestión de centros de Atención a la misma. De conformidad con la normativa aplicable a la dirección de centros de esta naturaleza radicados en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

f) Ostentar la condición de empleado público grupo A1 o asimilado de cualquier Administración Pública o la de profesional del sector privado, que acrediten, en cualquiera de los casos, la posesión de una experiencia laboral previa de cinco años.

g) Poseer Carnet de conducir B1.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria.

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

En las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite la calificación de minusvalía, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a puesto objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

CVE-2013-2861

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

CUARTA.- Incompatibilidad del cargo.

El régimen de incompatibilidades será el previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su Reglamento, así como, el previsto para los altos cargos de la Administración General del Estado.

QUINTA.- Gestión del proceso selectivo

La gestión del proceso selectivo se llevará a cabo por el órgano administrativo con competencias en materia de personal del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Una vez formulada la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador, la totalidad de la posterior gestión se realizará separada e independientemente por el órgano administrativo con competencias en materia de personal en el Organismo Autónomo Local, decayendo la encomienda del departamento de personal del Ayuntamiento.

Asimismo, cualquier trámite, vicisitud o controversia que surja con posterioridad será tramitada y resuelta por el Organismo Autónomo Local sin que el aspirante pueda trasladar de un Ente a otro cuantas cuestiones surjan al amparo de la contratación. Caso de producirse, el Ente al que se dirija lo remitirá al competente.

SEXTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso se dirigirán al Sr. Presidente del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales. Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

En la solicitud los aspirantes deberán efectuar Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. A la instancia, en la que junto con los datos a que hace referencia el artículo 70 de la Ley 30/1992, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados, se acompañará una fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo A del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, de lunes a sábado, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la pagina web oficial www.castro-urdiales.net.

Así mismo, junto con la instancia deberá acompañarse copia simple de: Curriculum Vitae, informe de vida laboral actualizado o, en su caso, certificado de abono de cuotas al Régimen de Autónomos si se alegan servicios profesionales por cuenta propia, contratos de trabajo por cuenta ajena o propia o actas de toma de posesión de cargos públicos, facturas o documentos acreditativos de la prestación de servicios profesionales con expresión de la naturaleza y la duración de los servicios, documentos acreditativos de realización de funciones en régimen de voluntariado, Certificado Médico Oficial, documentos acreditativos de los méritos de la Base Octava y tres ejemplares de la Memoria a que se refiere la misma Base, foliada, e impresa en color si ello fuera necesario para su mejor comprensión por el Tribunal y permiso de conducción en vigor. El aspirante podrá anexar, potestativamente, un folio adicional en el que ofrezca las explicaciones o informaciones que considere para la mejor comprensión de la naturaleza de los servicios que haya prestado, u otros extremos que estime aclarar en relación con el puesto.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado documentalmente en el momento de la presentación de la instancia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

CVE-2013-2861

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

SÉPTIMA.-Admisión de los aspirantes y lugar de las publicaciones.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, y será expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales (enlace Organismo Autónomo Residencia), concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, para la subsanación de las instancias presentadas. Transcurrido este plazo, la Presidencia del Organismo Autónomo, o persona en quien haya delegado, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del Tribunal Calificador y la fecha de celebración del proceso selectivo, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- 1- Realización del pago de la tasa fuera del plazo de presentación de instancias o la falta de pago encontrándose obligado a ello.
- 2- Presentación de la instancia fuera de plazo.
- 3- La no alegación de un mérito o su alegación sin mediar presentación de la documentación acreditativa.
- 4- La falta de presentación de la memoria.

Se entenderán como subsanables:

- 1- Falta de presentación del DNI o Pasaporte, o de carnet de conducir B1, o que no estén en vigor.
- 2- Falta de presentación del impreso de autoliquidación de la tasa cuando el mismo se haya realizado dentro del plazo de presentación de instancias, o de los documentos acreditativos de la exención de pago.
- 3- Cumplimentación incorrecta o incompleta de la instancia cuando el error u omisión afecte a alguno de los datos mínimos a que se refiere el artículo 70.1 de la Ley 30/1992.
- 4- La falta de uno o dos de los tres ejemplares de la memoria.

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la instancia serán objeto de tratamiento automatizado siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al proceso.

Todos los anuncios relativos al presente proceso selectivo serán objeto de publicación, a efectos legales, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, a efectos informativos, en la página web del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

OCTAVA.-Tribunal Calificador.

Presidente: Ejercerá la Presidencia un funcionario de carrera nombrado por el Presidente del Organismo Autónomo Local, o persona en quien haya delegado, a propuesta del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).

Secretario: El del Organismo Autónomo Local o funcionario de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocal: Tres funcionarios de carrera nombrados por el Presidente del Organismo Autónomo Local, o persona en quien haya delegado, a propuesta del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS).

Se nombrará igual número de suplentes debiendo reunir las características exigidas a los titulares. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria (Licenciatura o equivalente) lo que deberá comprobarse por el Secretario del Tribunal antes del inicio de las deliberaciones de la primera sesión. En caso de no reunir o no acreditar estos requisitos, deberá suspenderse la sesión y en su

CVE-2013-2861

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

lugar actuarán funcionarios de carrera de esta u otra Administración Pública que reúnan tales condiciones de titulación. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan y está facultado para resolver las cuestiones y recursos que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que sus interpretaciones no supongan modificación de las mismas. Para ello adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación y, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión del proceso.

A efectos del régimen de asistencias previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal tendrá la categoría primera. En los mismos términos que los vocales serán retribuidos asesores especialistas y personal de apoyo, en su caso.

NOVENA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una única fase de valoración de méritos presentados, exposición de memoria y celebración de entrevista semiestructurada en la misma sesión, la puntuación máxima será de 10 puntos.

a) Méritos: La valoración de los méritos será previa, y se regirá por los siguientes criterios:

— En caso de servicios por cuenta ajena, cuando exista discordancia entre contrato laboral o acta de toma de posesión y vida laboral, prevalece este último documento (sólo Grupo de cotización 1).

— En caso de diplomas o certificados acreditativos de formación o voluntariado que no contengan referencia a duración en horas o en días, o sea objetivamente ilegible, se otorgará la puntuación mínima

— Los títulos, diplomas o permisos sujetos a duración y que no se encuentren en vigor, no serán valorados

— Los documentos expedidos por entidades extranjeras o, siendo españolas, consten en idioma distinto del castellano, deberán acompañarse de la debida traducción al castellano no valorándose en caso contrario

Serán objeto de valoración los siguientes méritos, cuya relación con las funciones del puesto previstas en los Estatutos del Organismo Autónomo o con el ámbito de la dependencia será apreciada por el Tribunal, con una puntuación máxima de 5 puntos:

Apartado 1.- Experiencia laboral por cuenta propia o ajena; se otorgarán 0,5 puntos por año de servicio. Si no pudiera determinarse la duración de los servicios prestados por cuenta propia, se otorgará la puntuación mínima de 0,01 puntos por mes de servicios profesionales cuyo ingreso de la cuota mensual de Autónomos se acredite. Se otorgarán 0,1 puntos por mes de servicios prestados en régimen de voluntariado.

Apartado 2.- Formación y perfeccionamiento; acciones formativas cursadas o impartidas (si se trata de sucesivas ediciones impartidas de un mismo curso, solo se valorará la primera);

Hasta 50 horas: 0,1.

De 51-100 horas: 0,2.

De 101-150 horas: 0,3.

De 151-200 horas: 0,4.

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

De 201-250 horas: 0,5.

De 251-300 horas: 0,6.

De 301 en adelante: 0,7.

Si la formación estuviera además de, relacionada con las funciones del puesto o el ámbito de la dependencia, con las siguientes materias, se adicionara 0,01 puntos a la puntuación del apartado 2:

Dirección pública o privada.

Derecho Administrativo General.

Acreditación de Centros de Servicios Sociales.

Nuevas tecnologías.

Organización y Calidad.

Gestión pública y procedimiento administrativo local.

Gestión económica local.

Sociología de la empresa pública.

Dependencia (personas de la 3ª edad).

En ningún caso se valorarán cursos o estudios pertenecientes a la carrera universitaria o formación exigida como requisito de acceso.

Apartado 3.- Valoración de la Memoria y entrevista:

b) Exposición de Memoria; se otorgará un máximo de 4 puntos. Consistirá en la exposición en audiencia pública, durante un máximo de 30 minutos, de la memoria presentada en el período de presentación de instancias, que reúna los siguientes requisitos:

— Deberá contener como mínimo una propuesta viable de organización, administración y gestión de una residencia de la tercera edad de régimen 24 horas, con expreso examen de la normativa y demás prescripciones técnicas, económicas o de cualquier naturaleza aplicables en la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el ámbito de las residencias y, a su personal empleado, tomando como referencia la información de acceso público relativa al Organismo Autónomo Local de Castro Urdiales publicada en el Boletín Oficial de Cantabria u otros Diarios, página web institucional y organismos relacionados. Adicionalmente, podrá abordar cuestiones generales o de actualidad relacionadas.

— Adoptará la forma de documento escrito a ordenador, en formato DIN A4, impreso por una sola cara, con una extensión máxima de 20 folios unidos mediante cualquier sistema, numerados, letra tipo Times New Roman nº 12, interlineado sencillo, sin inserción de imágenes, gráficos o similar.

b) Entrevista semiestructurada; Se otorgará un máximo de 1 punto. Su duración máxima será de 30 minutos. Las preguntas estructuradas versarán sobre el contenido de la memoria expuesta por el aspirante y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión oral, así como, la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y experiencias reflejados en la memoria o utilizados para responder. La parte no estructurada de la entrevista estará encaminada a valorar la idoneidad del aspirante, su capacidad de liderazgo, habilidades directivas y su perfil profesigráfico en general. También estará destinada a comprobar la veracidad de la información consignada en el curriculum vitae y a obtener la ampliación o aclaración de la misma a fin de alcanzar elementos de juicio sobre la idoneidad del aspirante.

DÉCIMA.-Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en la fase anterior. El Tribunal determinará cuál es la puntuación mínima para superar el proceso selectivo.

En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la entrevista, en segundo lugar por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral y, en tercer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

CVE-2013-2861

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento y pagina web municipal.

UNDÉCIMA.- Propuesta de contratación y firma del contrato laboral.

El Tribunal elevará al Consejo Rector del Organismo Autónomo propuesta de contratación a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación, o declarará desierto el proceso cuando ningún aspirante lo haya superado de conformidad con lo previsto en la Base precedente, esta propuesta tendrá carácter vinculante. Asimismo, el Tribunal ordenará a los restantes aspirantes aprobados de mayor a menor puntuación, a los efectos de conformar una eventual lista de espera. El Consejo Rector, a su vez, trasladará la propuesta de contratación al Presidente del OAL a los efectos de efectuar la resolución de contratación, que se notificará a la persona propuesta, junto con una propuesta de contrato, y el destinatario propuesto aportará ante el Registro General del Organismo Autónomo Local Residencia de Castro Urdiales, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública resolución del proceso de selección los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente y del carnet de conducir B1.

2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo, acreditación de la formación complementaria, y de los documentos aportados a la fase de concurso, todo ello compulsado.

3.º) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

6.º) Certificado médico Oficial (lugar de obtención del impreso: Colegios Oficiales de Médicos y algunas farmacias) o compromiso de sometimiento a reconocimiento médico por los servicios de vigilancia de la salud del Organismo Autónomo Local.

7.º) Propuesta de clausulado al clausulado de contrato de alta dirección propuesto por la Administración.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

El aspirante podrá ser requerido para aclaraciones en relación con su propuesta de contrato. En caso de discrepancia, se resolverá a favor de la propuesta de clausulado de contrato efectuada por la Administración.

El aspirante deberá suscribir el contrato de trabajo en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le fuera notificada la propuesta de contratación, plazo que solo podrá ser expresamente suspendido por la Administración, un máximo de 15 días, con ocasión de la redacción del clausulado del contrato. Si el aspirante no suscribiera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará anuladas todas sus actuaciones. Y se procederá del mismo modo con el segundo aspirante.

El aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

CVE-2013-2861

MARTES, 26 DE FEBRERO DE 2013 - BOC NÚM. 39

DUODÉCIMA.-Ley reguladora del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de la misma, que tiene consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones que le sean aplicables de las contenidas en los textos legales; Ley 7/2007, de 12 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, RD 1382/1985, de 1 de agosto, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación aplicable.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común salvo que, por su concreta naturaleza, correspondiere su conocimiento al orden social.

Castro Urdiales, 15 de febrero de 2013.

El presidente del Organismo Autónomo Local Residencia de Ancianos de Castro Urdiales,
Iván González Barquín.

[2013/2861](#)

CVE-2013-2861