

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-7158 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso para la selección de personal directivo mediante contrato laboral especial de alta dirección con destino al organismo autónomo local Residencia Municipal. Expediente REC/703/2020.*

Con fecha 24/09/2020 la Presidencia del OAL "Residencia Municipal" de Castro Urdiales ha dictado Decreto, cuyo tenor literal es el siguiente:

"Considerando la próxima finalización del actual contrato de alta dirección suscrito en el Organismo Autónomo Local y ante la imposibilidad legal de acometer prórroga alguna respecto del mismo, así como, la falta de inclusión del puesto de trabajo en la Oferta de Empleo Público del Ente, en virtud de las competencias conferidas a esta Alcaldía por el artículo 14.2 i) de los Estatutos reguladores del Organismo Autónomo Local (BOC nº 186 de 28 de septiembre de 2011) se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras y convocatoria de proceso para la selección de personal directivo mediante contrato laboral especial de alta dirección con destino al Organismo Autónomo Local Residencia Municipal que obran en el presente expediente.

Segundo.- Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Tercero.- Dar cuenta en la primera sesión plenaria que se celebre y dar traslado al Consejo Rector del Organismo Autónomo".

Por lo expuesto, se procede a la convocatoria del proceso para la selección de personal directivo mediante contrato laboral especial de alta dirección con destino al Organismo Autónomo Local Residencia Municipal, con arreglo a las siguientes bases:

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 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, en la modalidad contractual de personal laboral con relación laboral temporal de carácter especial de alta dirección, por el procedimiento de concurso-oposición libre.

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; retribución fija de 37.343,18 € divididos en 14 pagas al que, en su caso, se le sumará una retribución variable del 10%, esto es, 3.734,32 €, constitutivo de una retribución en principio no garantizada y sujeta al cumplimiento de objetivos establecidos y evaluados anualmente por el Consejo Rector, con dedicación exclusiva y disponibilidad total que en ambos casos será de 24 horas, de acuerdo a las exigencias que el puesto a ocupar suponen y con los descansos previstos en la Ley, puesto de trabajo a proveer

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

mediante empleado público de Grupo A1 o asimilado 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. 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 periodo de prueba cuya duración será la que estipule el mismo.

En cuanto a la duración del contrato, tendrá una duración de dos años prorrogables por una anualidad, 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, como mínimo, de tres meses, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.1 del citado Real Decreto 1382/1985.

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.

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

El resto del clausulado contractual será fijado por mutuo acuerdo de las partes, en presencia del/de la Secretario/a del Organismo Autónomo Local, que velará por su legalidad y sujeción a lo dispuesto en el Real Decreto 1382/1985, a los preceptos del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y a la normativa o legislación vigente que resulte de aplicación a la contratación de obligaciones de cualquier naturaleza por las Administraciones Públicas.

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

SEGUNDA.- Requisitos de las personas 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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/a 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) Haber realizado una formación complementaria 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. Dicha formación en su conjunto será, al menos, de 300 horas, deberá justificarse con los correspondientes diplomas de asistencia, y haber sido impartida en Centros oficiales de formación, tales como universidades, cámaras de comercio, colegios profesionales, organizaciones sindicales o empresariales u otros debidamente homologados 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 empleada o 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 en dirección de Centros Geriátricos de cinco años.

h) Poseer Carnet de conducir B1 o su equivalente en la Normativa Europea, y disponibilidad sobre un vehículo.

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

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria y conservarlos durante todo el periodo de contratación, salvo el requisito relativo a la letra e) relativo a la formación complementaria, que deberá acreditarse en la fecha de la propuesta de contratación.

TERCERA.- Igualdad de condiciones.

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

Los/as 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.

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

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.

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 Recursos Humanos del Ayuntamiento.

Asimismo, cualquier trámite, vicisitud o controversia que surja con posterioridad será tramitada y resuelta por el Organismo Autónomo Local sin que la persona 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 a la Presidencia 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 las personas 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 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial www.castro-urdiales.net.

Asimismo, junto con la instancia deberá acompañarse copia simple de: Curriculum Vitae, informe de vida laboral actualizado o, en su caso, contratos de trabajo o actas de toma de posesión de cargos públicos, 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. La persona aspirante podrá anexar, potestativamente, un folio adicional en el que ofrezca las explicaciones o informaciones que considere para

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

la mejor comprensión de la naturaleza de los servicios que haya prestado, u otros extremos que estime aclarar en relación con el puesto.

Los requisitos a los que se refiere la Base segunda se acreditarán mediante declaración responsable en los términos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin necesidad de aportar copia simple, salvo del relativo al apartado e) relativo a la formación complementaria, que deberá acreditarse en la fecha de la propuesta de contratación.

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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999 y, en todo caso, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

SÉPTIMA.-Admisión de las personas 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 personas aspirantes admitidas y excluidas, 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) Sede Electrónica, concediéndose un plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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 personas aspirantes admitidas y excluidas, 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, Sede Electrónica.

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 falta de presentación de la declaración jurada en plazo.

Se entenderán como subsanables:

- 1- 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.
- 2- 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 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3- La falta de uno o dos de los tres ejemplares de la memoria.

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

A los efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, 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 Sede Electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Castro Urdiales.

OCTAVA.-Tribunal Calificador.

Presidente/a: Ejercerá la Presidencia un/a funcionario/a de carrera nombrado/a por la Presidencia del Organismo Autónomo Local, o persona en quien haya delegado.

Secretaria: La del Organismo Autónomo Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera nombrados/as por la Presidencia del Organismo Autónomo Local, o persona en quien haya delegado.

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/la Secretario/a 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 lugar actuarán funcionarios/as 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/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, estando presentes Presidente/a y Secretario/a 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/la Presidente/a con su voto.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, con voz y sin voto, los/as 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/as vocales serán retribuidos asesores especialistas y personal de apoyo, en su caso.

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

NOVENA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de cuatro fases consistentes en valoración de méritos presentados, exposición de memoria, prueba de conocimiento y celebración de entrevista semiestructurada en la misma sesión, la puntuación máxima será de 100 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 Grupos de cotización 1 y 2).
- En caso de diplomas o certificados acreditativos de formación 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 40 puntos:

Apartado 1.-Experiencia laboral en Dirección de Centros Geriátricos; se otorgarán 0,5 puntos por año de servicio en Centros Geriátricos Públicos y 0,3 en Centros Geriátricos Privados.

Apartado 2.-Formación y perfeccionamiento; acciones formativas cursadas o impartidas relacionadas con (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
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 adicionará 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)

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

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

b) Exposición de Memoria: se otorgará un máximo de 20 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.

c) Prueba de conocimiento: se otorgará un máximo de 20 puntos. Su duración máxima será de cuatro horas. La prueba consistirá en uno o varios casos prácticos relativos a posibles situaciones que se puedan presentar en el desarrollo de la gestión del puesto previsto en estas bases. La prueba versará sobre conocimientos específicos de carácter práctico necesarios para el puesto de director de residencia de personas mayores y para su realización, el aspirante podrá valerse de los manuales y textos legales que considere oportunos y que versen sobre aspectos como el servicio público local, el personal funcionario al servicio de las Administraciones Públicas, funciones del director/a de una Residencia de Mayores así como del personal de atención directa, derechos y deberes del personal, régimen disciplinario y responsabilidad, proceso de selección de personal, dirección del personal y coordinación y supervisión de servicio, formas de organización y gestión del servicio público local, gestión de servicios especializados o asistenciales, atención y protección a las personas mayores, evaluación en una residencia de personas mayores y gestión económico presupuestaria, así como contratación administrativa. Así mismo, deberá conocer y disponer para la realización de la prueba del Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Residencia Municipal de Castro Urdiales, así como de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales.

d) Entrevista semiestructurada; Se otorgará un máximo de 10 puntos. 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, así como organizativas y de gestión del personal y su perfil profesional 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.

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

DÉCIMA.-Calificación.

El proceso selectivo será calificado con la suma de la puntuación obtenida en el mismo. El Tribunal determinará cuál es la puntuación mínima para su superación.

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

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

DÉCIMO PRIMERA.- Propuesta de contratación y firma del contrato laboral.

Una vez realizado el proceso selectivo se publicará una eventual lista que ordenará en la misma a los/las aspirantes que lo hayan superado, tras lo cual, se efectuará propuesta de contratación a favor de quien figure en la misma en primer lugar, quien deberá aportar, ante el Registro General del Organismo Autónomo Local Residencia de Castro Urdiales, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se le realice la notificación de la citada propuesta, 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) Quienes 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) Declaración jurada de poseer disponibilidad sobre un vehículo.

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.

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

LUNES, 5 DE OCTUBRE DE 2020 - BOC NÚM. 191

Tras la finalización del plazo señalado se remitirá la documentación obtenida relativa a la formación complementaria al ICASS en aras de que determine si el/la aspirante reúne los requisitos de dicha formación exigidos en las presentes Bases.

En caso de que el ICASS determine que la persona aspirante no reúne dicha exigencia, se procederá de igual forma con quien figure en la siguiente posición en la lista publicada y así sucesivamente, declarando desierto el proceso cuando ninguno/a de los/as aspirantes reúna, de acuerdo con el ICASS, el requisito de la formación complementaria exigido en las presentes Bases.

La persona aspirante con el/la cual se realice la propuesta de contratación podrá realizar una propuesta de clausulado al clausulado del contrato planteado, tras lo cual podrá ser requerido/a para aclaraciones en relación con la misma. En caso de discrepancia, se resolverá a favor de la propuesta de clausulado de contrato efectuada por la Administración.

El/la 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/la aspirante propuesto que tuviera la condición de funcionario público está exento/a 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.

DÉCIMO SEGUNDA. -Ley reguladora del proceso selectivo.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso constituye sometimiento expreso de los/as 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; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, 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/as interesados/as 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, 24 de septiembre de 2020.
La presidenta del Consejo Rector,
Susana Herrán Martín.

2020/7158

CVE-2020-7158