

## AYUNTAMIENTO DE SUANCES

**CVE-2022-9819** *Bases reguladoras y convocatoria para cubrir en propiedad, mediante concurso, una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, personal laboral fijo, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.1.- Las presentes bases regulan el procesos selectivo de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Suances (Cantabria), personal laboral fijo en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración previstas en las disposiciones adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el concurso e incluirá la plaza incluida en la Oferta de empleo público aprobada mediante Decreto de Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 101 de 26 de mayo de 2022 y modificación posterior por Decreto de Alcaldía de 12 de diciembre de 2022.

SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

– Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local.

– Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los trabajadores.

– 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.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

f) Cumplir los requisitos para ejercer las funciones que puedan serle encomendadas conforme a lo previsto reglamentariamente.

g) Estar en posesión del certificado de profesionalidad correspondiente a las funciones de esta plaza.

e) 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.

f) De conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, será requisito para el acceso y el ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el no haber sido condenado por sentencia firme contra la libertad e indemnidad sexual, tipificados en el Título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificados en el Título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Suances.

CUARTA.- Instancias y admisión de los aspirantes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que se adjunta como Anexo I.

Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes y, una vez presentada, sólo podrá instar su modificación motivadamente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

De constatarse la falsedad de alguno de los documentos exigidos o su inexistencia, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo.

4.2.- Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

4.3.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la página web municipal ([www.suances.es](http://www.suances.es). Empleo), con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Quienes en el citado plazo no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el acto que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la página web municipal. En la misma resolución se indicará la composición de la comisión de selección.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

QUINTA.- Comisión de selección.

5.1.- La composición de la comisión de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2.- En la Resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la comisión de selección, publicándose en el BOC, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. La composición de la comisión incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

5.3.- La comisión de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto.

5.4.- La comisión de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

El personal de elección, designación política, representante de trabajadores o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

Todos los miembros de la comisión de selección deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.5.- La comisión de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, debiendo estar presentes en todo caso, el Presidente y el Secretario del Tribunal.

SEXTA.- Del calendario del proceso.

Una vez comenzado el proceso, los anuncios relativos a este proceso se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la página web municipal.

SÉPTIMA.- Regulación de la baremación de la fase de concurso y del proceso selectivo.

7.1.- Normas generales.

Los aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de la documentación presentada a efectos de la baremación de los méritos alegados.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que si no se aportan, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

El Tribunal podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada

7.2 Méritos profesionales.

Se valorará la experiencia por haber prestado servicios con carácter temporal hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios como auxiliar de ayuda a domicilio en la Administración Pública: Hasta un máximo de 6 puntos.

Por haber prestado servicios como auxiliar de ayuda a domicilio en la Administración Local: 0,07 puntos por mes trabajado.

Por haber prestado servicios como auxiliar de ayuda a domicilio en otras Administraciones: 0,05 puntos por mes trabajado.

Para la valoración de los servicios se aportará la siguiente documentación:

— En el caso de personal laboral se aportarán: los contratos de trabajo (originales o copias) y el informe de vida laboral actualizado que lo refleje. Igualmente se podrá acreditar por un certificado de la Administración donde ha trabajado, junto al informe de vida laboral actualizado. En el certificado deberá constar la denominación de la plaza donde ha prestado los servicios, tipo de vínculo, el período de prestación con indicación de la fecha de inicio y fin.

— En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y el de cese junto al informe de vida laboral actualizado que lo refleje. Igualmente se podrá acreditar por un certificado de la Administración, junto al informe de vida laboral. En el certificado deberá constar la denominación de la plaza, tipo de nombramiento, período de prestación, con indicación de la fecha de inicio y fin.

En el caso del personal laboral indefinido no fijo, se computarán a efectos de servicios prestados, los realizados en la plaza objeto de convocatoria, durante el tiempo que dio origen al reconocimiento por Sentencia de la condición de personal laboral indefinido no fijo.

Los periodos de prestación de servicios expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes.

Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.

### 7.3 Méritos académicos.

Se valorará con un máximo de 4 puntos.

a) Por Titulos academicos o profesionales oficiales de nivel igual o superior y distinto al requerido para el acceso a la Plaza, atendiendo a la siguiente escala:

- o Graduado en ESO o equivalente: 1.
- o Grados Medio de Formación Profesional o equivalente: 1,5.
- o Bachillerato o equivalente: 2.
- o Grado Superior de Formación Profesional o equivalente: 2,5.
- o Diplomado Universitario o equivalente: 3,5.
- o Licenciado, Grado Universitario, Formación Superior o equivalente: 4.

No se valorarán aquellas titulaciones necesarias para la obtención de otra que también sea objeto de valoración.

Se aportará copia compulsada del título, certificación académica o, en su caso, certificación supletoria provisional conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

No se valorarán los títulos derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica o para el ejercicio de una profesión.

En el caso de haber realizado formación para la obtención de un título según el nuevo sistema de créditos ECTS (European Credit Transfer System), se deberá aportar el certificado del mismo, con la equivalencia de los créditos en horas, según acuerdo del centro educativo de que se trate.

De no aportarse dicho certificado, se entenderá que cada crédito ECTS equivale a 25 horas. Se valorarán cada 25 horas con 0,8 puntos.

b) Por Cursos de formación o perfeccionamiento realizados o impartidos por Centros educativos, Administraciones, órganos de formación en el ámbito de la formación continua y otros cursos homologados.

La puntuación se otorgará, atendiendo a lo señalado en el apartado primero, si la duración es de:

- o 120 y más horas: 2 puntos.
- o 100 horas y menos de 120 horas: 1,8 puntos.
- o 80 horas y menos de 100 horas: 1,6 puntos.
- o 60 y menos de 80 horas: 1,4 puntos.
- o 40 y menos de 60 horas: 1,2 puntos.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

o 20 y menos de 40 horas: 0,8 puntos.

o 15 horas y menos de 20 horas: 0,4 puntos.

No se valorarán los cursos de menos de 15 horas. En los cursos deberá aportarse copia compulsada del certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en la que deberá constar el organismo o entidad que lo convocó e impartió, denominación, fecha de realización, contenido y número de horas.

La calificación provisional del baremo de méritos será publicada por el Tribunal en la página web del Ayuntamiento de Suances y en la tablón de anuncios, ordenados por la calificación obtenida, con indicación del documento identificativo, conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 3/2015, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales respecto de cada apartado de los méritos a valorar.

Los aspirantes recogidos en dicha lista tendrán un plazo de cinco días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación para formular alegaciones.

Transcurrido el plazo anterior, y resultas, en su caso, las alegaciones por parte del Tribunal de selección, se publicará la calificación definitiva en el Ayuntamiento de Suances y en la tablón de anuncios.

OCTAVA.- Relación final de superación del proceso.

La comisión de selección elevará a la Alcaldía, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso, con la puntuación total obtenida, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverán aplicando los siguientes criterios:

1. mayor número de días de desempeño de servicios como auxiliar de ayuda a domicilio en la Administración Local convocante.
2. mayor puntuación en méritos académicos.
3. Se efectuará un sorteo.

El órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número mayor de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto igual número de aspirantes que de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento y contratación, el órgano competente para el nombramiento podrá requerir al órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

NOVENA.- Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

9.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de quienes han superado el proceso en la página web del Ayuntamiento de Suances y en el tablón de anuncios sito en la Casa Consistorial, los aspirantes propuestos deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI o correspondiente documento identificativo compulsado.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera compulsado.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Superar reconocimiento médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones, salvo que ya obre en poder de la Administración.

e) En el supuesto de categorías que impliquen el contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del/la interesado/a.

9.2.- Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en la Base Tercera, no podrá ser contratado, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos de la comisión de selección con respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

9.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente contratación laboral fija.

DÉCIMA. - Incidencias.

La comisión de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA.- Vinculación de las bases.

Las presentes bases vinculan al ayuntamiento, a la comisión de selección y a quienes participan en el proceso selectivo. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación de la comisión de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Suances, 14 de diciembre de 2022.

El alcalde,  
Andrés Ruiz Moya.

JUEVES, 22 DE DICIEMBRE DE 2022 - BOC EXTRAORDINARIO NÚM. 58

## ANEXO I.

### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO .

D/D<sup>a</sup>.-..... con DNI. ....  
domicilio a efectos de notificaciones ..... n<sup>o</sup> ....., localidad  
..... Código Postal ....., Municipio .....  
Provincia ....., teléfono móvil ....., correo electrónico  
....., en relación con la convocatoria realizada por el  
Ayuntamiento de Suances para el proceso selectivo de concurso para una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio

#### DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo y dispongo el título de

.....

2.- Que apporto, en su caso, los méritos para su valoración en la fase de concurso.

De constatare la falsedad de alguno de los documentos exigidos o su inexistencia, el aspirante será excluido automáticamente del proceso selectivo

Por todo lo cual SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio

En Suances a .....de.....de 2022.

Fdo:.....

El alcalde,