

RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES

CVE-2022-9962 *Bases que regulan los procesos para la estabilización de empleo temporal y convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas ocupadas por personal laboral temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante el sistema de concurso.*

Con fecha 16 de diciembre de 2022 se ha dictado Decreto del Presidente del Consejo Rector Nº 220 /2022, cuyo tenor literal es el siguiente:

ASUNTO: Bases que regulan los procesos para la estabilización de empleo temporal y convocatoria para la cobertura en propiedad de plazas ocupadas por personal laboral temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, mediante el sistema de concurso del OAL Residencia Municipal de Castro Urdiales.

Considerando la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por el Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales mediante Resolución de la Presidenta del Consejo Rector del OAL Residencia Municipal n.º 80/2022.

Considerando el acuerdo tomado por unanimidad en las Mesas Generales de Negociación, celebradas en fecha 16 de diciembre de 2022, sobre las bases por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el OAL Residencia Municipal para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales 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.

Considerando la Resolución de la Presidenta del Consejo Rector de fecha 16 de diciembre de 2022, por la que aprueba las bases que se adjuntan como Anexos a la presente publicación:

PRIMERO. Aprobar las Bases de las Convocatorias, para proceder a la provisión de los procesos de Estabilización de Larga duración correspondientes laborales temporales comprendidos en el ámbito de la Ley 20/2021, obrantes en la presente resolución, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de Estabilización del Organismo Autónomo Residencia Municipal, aprobada mediante Resolución de la Presidenta del Consejo Rector n.º 80/2022 de 25 de mayo (Boc n.º 104 de 31 de mayo).

SEGUNDO. Publicar el contenido de la presente resolución y el texto íntegro de las Bases Reguladoras del proceso selectivo, en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales al que pertenece el Organismo Autónomo.

TERCERO. Forman parte de la presente Resolución, las bases obrantes en el texto de este Decreto, como Anexo, Archivo Electrónico AUPAC ASE16I0IV).

CUARTO. Publicar un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, que hará referencia al Boletín de Cantabria donde se publican las bases íntegras.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá Interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante la Presidenta del Consejo Rector en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 (Cantabria), en el plazo de

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

dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, según lo establecido en el art. 46 de la citada Ley 29/98, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estimen procedente los interesados.

Castro Urdiales, 19 de diciembre de 2022.

La presidenta del Consejo Rector,
Susana Herrán Martín.

ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES

1.- Bases reguladoras generales de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos

Creación de una Lista de Espera Específica de Estabilización.

Expediente: ADR/115/2022

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

1.- La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el OAL Residencia Municipal de Castro Urdiales, el día 25 de mayo de 2022 y publicada en el BOC con fecha de 31 de mayo de 2022.

2.- De conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales en el BOC, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica de esta Entidad Local.

3.- Las siguientes plazas/puestos para el OAL Residencia Municipal de Castro Urdiales:

GRUPO	DENOMINACIÓN PUESTO.		CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
A1	L1	Director	1	0	1
A1	L2	Médico	1	0	1
A1	L19	Psicóloga (50% Jornada)	1	0	1
A2	L3.1	Enfermera	1	0	1
A2	L20	Fisioterapeuta (50% Jornada)	1	0	1
C1	L4	Oficial Administrativo Económica nº 1	1	0	1
C1	L5	Oficial Administrativo Admisión	1	0	1
C1	L6	Oficial Administrativo Económica nº 2	1	0	1
C2	L7	Cocinero	2	0	2(1)
C2	L8	Auxiliar Clínica	22	1	23(2)
C2	L15	Ayudante Recepción	2	0	2(3)
AP	L12	Auxiliar Dependencia (Lavandería)	1	1	2(4)
AP	L13	Auxiliar Dependencia (Peluquería)	1	0	1
AP	L14	Auxiliar Dependencia-Limpiadora	2	1	3(5)
AP	L17	Auxiliar Cocina	1	0	1
			39	3	42

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

(1)

Plaza	Descripción
L7.1	Cocinero
L7.2	Cocinero

(2)

Plaza	Descripción
L8.1	Auxiliar Clínica
L8.2	Auxiliar Clínica
L8.3	Auxiliar Clínica
L8.4	Auxiliar Clínica
L8.5	Auxiliar Clínica
L8.6	Auxiliar Clínica
L8.8	Auxiliar Clínica
L8.9	Auxiliar Clínica
L8.10	Auxiliar Clínica
L8.11	Auxiliar Clínica
L8.12	Auxiliar Clínica
L8.13	Auxiliar Clínica
L8.14	Auxiliar Clínica
L8.16	Auxiliar Clínica
L8.17	Auxiliar Clínica
L8.18	Auxiliar Clínica
L8.19	Auxiliar Clínica
L8.20	Auxiliar Clínica
L8.21	Auxiliar Clínica
L8.23	Auxiliar Clínica
L8.27	Auxiliar Clínica
L8.28	Auxiliar Clínica
L8.29	Auxiliar Clínica

L8.10 Turno de discapacidad

(3)

Plaza	Descripción
L15.1	Ayudante Recepción
L15.2	Ayudante Recepción

(4)

Plaza	Descripción
L12.1	Auxiliar Dependencia (Lavandería)
L12.2	Auxiliar Dependencia (Lavandería)

L12.1 Turno de discapacidad

(5)

Plaza	Descripción
L14.1	Auxiliar Dependencia-Limpiadora
L14.2	Auxiliar Dependencia-Limpiadora
L14.3	Auxiliar Dependencia-Limpiadora

L14.1 Turno de discapacidad

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

Que han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y está ocupada con anterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

4.- Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de las presentes la creación de una Lista de Espera Específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una Lista de Espera Específica.

5.- Se convoca al concurso las plazas estructurales siguientes para el OAL Residencia Municipal de Castro Urdiales:

GRUPO	DENOMINACIÓN PUESTO.		CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
A1	L1	Director	1	0	1
A1	L2	Médico	1	0	1
A1	L19	Psicóloga (50% Jornada)	1	0	1
A2	L3.1	Enfermera	1	0	1
A2	L20	Fisioterapeuta (50% Jornada)	1	0	1
C1	L4	Oficial Administrativo Económica nº 1	1	0	1
C1	L5	Oficial Administrativo Admisión	1	0	1
C1	L6	Oficial Administrativo Económica nº 2	1	0	1
C2	L7	Cocinero	2	0	2(1)
C2	L8	Auxiliar Clínica	22	1	23(2)
C2	L15	Ayudante Recepción	2	0	2(3)
AP	L12	Auxiliar Dependencia (Lavandería)	1	1	2(4)
AP	L13	Auxiliar Dependencia (Peluquería)	1	0	1
AP	L14	Auxiliar Dependencia-Limpiadora	2	1	3(5)
AP	L17	Auxiliar Cocina	1	0	1
			39	3	42

(1)

Plaza	Descripción
L7.1	Cocinero
L7.2	Cocinero

(2)

Plaza	Descripción
L8.1	Auxiliar Clínica
L8.2	Auxiliar Clínica
L8.3	Auxiliar Clínica
L8.4	Auxiliar Clínica
L8.5	Auxiliar Clínica
L8.6	Auxiliar Clínica
L8.8	Auxiliar Clínica
L8.9	Auxiliar Clínica
L8.10	Auxiliar Clínica
L8.11	Auxiliar Clínica
L8.12	Auxiliar Clínica
L8.13	Auxiliar Clínica
L8.14	Auxiliar Clínica
L8.16	Auxiliar Clínica
L8.17	Auxiliar Clínica
L8.18	Auxiliar Clínica
L8.19	Auxiliar Clínica
L8.20	Auxiliar Clínica
L8.21	Auxiliar Clínica
L8.23	Auxiliar Clínica
L8.27	Auxiliar Clínica

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

L8.28	Auxiliar Clínica
L8.29	Auxiliar Clínica

L8.10 Turno de discapacidad

(3)

Plaza	Descripción
L15.1	Ayudante Recepción
L15.2	Ayudante Recepción

(4)

Plaza	Descripción
L12.1	Auxiliar Dependencia (Lavandería)
L12.2	Auxiliar Dependencia (Lavandería)

L12.1 Turno de discapacidad

(5)

Plaza	Descripción
L14.1	Auxiliar Dependencia-Limpiadora
L14.2	Auxiliar Dependencia-Limpiadora
L14.3	Auxiliar Dependencia-Limpiadora

L14.1 Turno de discapacidad

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento conforme establece el artículo 2 en concordancia con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Siguiendo la disposición adicional cuarta, se adoptan las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, y de conformidad con el art., 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

8.- La oferta de estabilización y las bases de este proceso selectivo han sido negociadas y acordadas con la representación sindical del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales según preceptúa la disposición adicional novena de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, con el objetivo marcado en la propia Ley de reducir la temporalidad en el Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

1.- Concluido el proceso de selección por concurso, el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado laboral fijo en la categoría a la que opte y estará adscrito al OAL Residencia Municipal de Castro-Urdiales.

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

2.- El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3.- La plaza objeto de la convocatoria esta reservada a personal laboral.

4.- Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera Específica.

Artículo 4.- Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en este proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de toma de posesión.

1.- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder en igualdad de condiciones que los/las españoles/as a los empleos públicos:

1.1. Los/las nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

1.2. El/la cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Todos los aspirantes deberán acompañar a su solicitud la documentación que acredite las condiciones que alegan.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala del 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.- Estar en posesión de la titulación requerida que se indica en el ANEXO IV. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

6.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

7.- Las plazas por turno de discapacidad se deberá acreditar la discapacidad.

Artículo 5.- Sistema selectivo

Concurso de méritos. Servicios prestados en la Administración Pública (máximo 100 puntos)

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

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

Documentación acreditativa:

Los servicios prestados y documentación ya obrante en el propio Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales no será imprescindible su presentación, aunque si conveniente.

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso el código de adscripción establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones públicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, la categoría profesional y acompañado del informe de la Vida Laboral.

Criterios de Valoración:

Considerando los fines de la Ley de Estabilización, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

En plazas ocupadas a tiempo parcial se consideraran los días cotizados en la Seguridad Social reflejados en los certificados de la Vida Laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas.

Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta al cierre del plazo de inscripción:

1.- Servicios prestados en el Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a las que se pretende acceder y que son objeto de esta convocatoria.

0,04 puntos/día, con un máximo de 100 puntos.

2.- Servicios prestados en cualquier administración pública local de más de 20.000 habitantes empadronados, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional a la que se opta.

0,008 puntos/día, con un máximo de 20 puntos.

3.- Servicios prestados en cualquier administración pública como personal laboral temporal en la misma categoría profesional a la que se opta.

0,004 puntos/día con un máximo de 10 puntos.

4.- Servicios prestados en cualquier administración pública como personal laboral temporal en otras categorías.

0,002 puntos/día con un máximo de 5 puntos.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la misma, referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley de estabilización 01/01/2016 a 31/12/2020.

Autobareación por los/las aspirantes

Los interesados podrán cumplimentar en el proceso selectivo el autobaremo de méritos (Anexo II). Sin que la misma vincule al Tribunal Calificador.

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

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de Cantabria (B.O.C.), Tablón de anuncios del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal y Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento de Castro-Urdiales antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, debiendo realizar una instancia individualizada por cada código de estabilización al que se opte, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE/NIF.

Las instancias (Anexo I) irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Castro-Urdiales. Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento y en el O.A.L. Residencia Municipal, o en alguno de los lugares o medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En la instancia, junto con los datos a que hace referencia el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos así como impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, situado en la plaza del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial www.castro-urdiales.net.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación, salvo que la documentación ya obre en poder del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal (Anexo II). Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Se adjuntará en la instancia autorización Anexo III.

Se acompañará, a efectos de exclusión de tasa, el justificante acreditativo de encontrarse, en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna.

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

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Castro-Urdiales se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de edictos y en la Página Web del Ayuntamiento.

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

Los/as excluidos/as por defecto de forma podrán, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, subsanarlo en el plazo de diez días a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la lista provisional en el Boletín Oficial de Cantabria.

La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999. y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

Una vez transcurrido dicho plazo se dictará Resolución por la Alcaldía acordando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOC, Tablón de Edictos, Sede Electrónica y Tablón del O.A.L. Residencia Municipal.

Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo 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 Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario o funcionaria de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales.

Vocales: 4 funcionarios o funcionarias de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Castro Urdiales, de la administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la del Ayuntamiento o funcionario o funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Cantabria.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso con la asistencia de presidente o en quien delegue y un secretario.

La actuación del Tribunal se ajustará a las presentes bases. El tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante voto de calidad del Presidente.

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

Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la Página Web del Ayuntamiento de Castro-Urdiales y en el Tablón de anuncios del O.A.L. Residencia Municipal.

A los efectos previstos en estas bases el tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos.

Artículo 10. Lista de Espera Específica de Estabilización

1.- La Lista de Espera Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la Lista de Espera Específica finalizará el 31 de diciembre de 2024, transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

4.- De las contrataciones derivadas de la aplicación de la Lista de Espera Específica, así como del estado de gestión de la misma, se informará al Comité de Empresa.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social
- c) Cuenta bancaria con IBAN
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

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

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del O.A.L. Residencia Municipal Castro-Urdiales.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Santander, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la LJ 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona, que en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales.

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

**ORGANISMO AUTÓNOMO MUNICIPAL RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO-URDIALES
(CANTABRIA)**

ANEXO I INSTANCIA

**MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA
PROVEER UNA PLAZA DE _____ CÓDIGO DE LA PLAZA/PUESTO _____
ADSCRIPCIÓN OAL RESIDENCIA MUNICIPAL Y LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA
ESPECIFICA PARA ESTA PLAZA.**

SOLICITANTE			
DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

OPCIONES DE NOTIFICACIÓN					
			Email		
			Móvil		
<input type="checkbox"/>	Sede electrónica	<input type="checkbox"/>	Dirección Postal		
Tipo de vía	Nombre de la vía	Número	Bis	Portal	Escal. Planta
Puerta					
Código Postal	Municipio	Provincia			

BUZÓN DE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA	
<input type="checkbox"/>	Autorizo el uso de notificaciones en mi buzón electrónico, accesible en la sede electrónica ww.castro-urdiales.net previa identificación.

<p>OBJETO DE LA INSTANCIA EXPONE/SOLICITA</p> <p>En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Castro-Urdiales, para el proceso selectivo de concurso-oposición y formación de una Lista de espera específica para esta plaza, publicada en el BOC número _____ de fecha _____.</p> <p>EXPONGO:</p> <p>1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.</p>

CVE-2022-9962

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

- 2.- Que acompañe a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art.57 del EBEP.
- 3.- Que aporte justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo o discapacidad.
- 4.- Que aporte Anexo II declaración de méritos para su valoración en el concurso y en su caso autobaremación.

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 la selección de una plaza de _____ en el departamento _____ puesto _____ y para la formación de una Lista de espera específica para esta plaza.

En Castro-Urdiales a ____ de _____ de 2022

Fdo.: _____

AVISO LEGAL

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES : Ley 3/2018 de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales

RESPONSABLE	FINALIDAD	CONSERVACIÓN	LEGITIMACIÓN	DESTINATARIOS
Ayuntamiento de Castro-Urdiales Contacto del Delegado de Protección de datos : <i>correo electrónico</i> dpd @castro-urdiales.net	Tramitar la solicitud de participación en el proceso selectivo	El tiempo necesario para resolver el procedimiento	Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común del Sector Público.	No está prevista la comunicación de Datos

Puede ejercer sus derechos o presentar una reclamación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro Urdiales o en la oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Castro Urdiales, o por cualquier medio legalmente establecido.

También puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos

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

**ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL RESIDENCIA MUNICIPAL
(CANTABRIA)**

ANEXO II.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

INTERESADO:			
DNI / NIE / Pasaporte	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para el proceso selectivo de una plaza de _____ puesto _____ y su inclusión en la Lista de espera específica para esta plaza.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante copia de los mismos.

Servicios prestados en Administraciones Públicas

Administra- ción en la que prestó servicios	CUERPO	ESCALA	SUBESCALA O CATEGORIA PROFESIO- NAL	PLAZA Y PUESTO OBJETO DE LA CONVOCA- TORIA (sí o no)	FECHA INICIO	FECHA FIN

Autobaremación:

Criterios de valoración	Puntos
Criterio 1.	
Criterio 2.	
Criterio 3.	
Criterio 4.	

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Castro Urdiales a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

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

**ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL RESIDENCIA MUNICIPAL
(CANTABRIA)**

ANEXO III.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

INTERESADO:			
DNI / NIE / Pasaporte / NIF	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

AUTORIZO

Al Ayuntamiento de Castro-Urdiales la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo y de la Lista de espera específica creada al efecto, convocada por el mismo en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente Lista específica de estabilidad.

En Castro-Urdiales a _____ de _____ de 2022.

Fdo.: _____

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

ANEXO IV

TITULACIONES REQUERIDAS PARA LAS PLAZAS QUE OPTEN AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

GRUPO	DENOMINACIÓN PUESTO.		TITULACIONES
A1	L1	Director	LICENCIATURA
A1	L2	Médico	LICENCIATURA EN MEDICINA
A1	L19	Psicóloga (50% Jornada)	LICENCIATURA EN PSICOLOGÍA
A2	L3	Enfermera	DIPLOMATURA EN ENFERMERÍA
A2	L20	Fisioterapeuta (50% Jornada)	DIPLOMATURA EN FISIOTERAPIA
C1	L4	Oficial Administrativo Económica nº 1	BACHILLER, FP2 O EQUIVALENTE
C1	L5	Oficial Administrativo Admisión	BACHILLER, FP2 O EQUIVALENTE
C1	L6	Oficial Administrativo Económica nº 2	BACHILLER, FP2 O EQUIVALENTE
C2	L7	Cocinero	GRADUADO ESCOLAR, EGB, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, O FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE
C2	L8	Auxiliar Clínica	(1)
C2	L15	Ayudante Recepción	GRADUADO ESCOLAR, EGB, EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, O FORMACIÓN PROFESIONAL DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE
AP	L12	Auxiliar Dependencia (Lavandería)	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE con arreglo a la legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias
AP	L13	Auxiliar Dependencia (Peluquería)	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE con arreglo a la legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias
AP	L14	Auxiliar Dependencia-Limpiadora	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE con arreglo a la legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias
AP	L17	Auxiliar Cocina	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O EQUIVALENTE con arreglo a la legislación vigente o en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de instancias

(1)

- ⑩ Técnico/a en atención sociosanitaria (RD 496/2003, de 2 de mayo, por el que se establece el título de Técnico en Atención Sociosanitaria y las correspondientes enseñanzas comunes)
- ⑩ Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o a personas en el domicilio (RD 1379/2008, de 1 de agosto por el que se establece dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la comunidad, que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad)
- ⑩ Técnico/a de atención a personas en situación de dependencia (RD 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título e Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas)
- ⑩ Técnico/a en cuidados Auxiliares de Enfermería (RD 546/1995, de 7 de abril de 1995, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares en Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas)
- ⑩ Certificado de habilitación profesional para el empleo impartida por la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2022/9962

CVE-2022-9962