

	<h2>Residencia Municipal Castro Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  5K6K340E4O16213Q0061	
 ADR17I0NY	 ADR/100/2023	 MGM

DECRETO DEL PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES

ASUNTO: CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON DESTINO AL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, CATEGORÍA PROFESIONAL AUXILIAR DE RECEPCION, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL RESIDENCIA DE CASTRO-URDIALES, POR PROCEDIMIENTO DE URGENCIA (ADR/100/2023)

Por agotamiento de la bolsa constituida por resolución PCR/98/2021 de 03 de junio de 2021, se hace necesario tramitar la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal laboral temporal con funciones de AUXILIAR DE RECEPCION (Grupo C2).

El procedimiento de selección para la constitución de la bolsa será el de concurso, en los términos previstos en las bases de la convocatoria, por la celeridad que ha de darse a la tramitación del procedimiento de selección.

Vista la Propuesta de la Dirección del Organismos Autónomo Local y sometida a la fiscalización previa de la Intervención Municipal, documento con referencia INT171476.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.i) de los Estatutos del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales (publicados en el BOC de 28 de septiembre de 2011), corresponde a la Presidenta del Consejo Rector la adopción de la siguiente **RESOLUCIÓN:**

PRIMERO. Aprobar la convocatoria para proceder a la constitución de una bolsa de trabajo con destino al nombramiento de personal laboral temporal, categoría de AUXILIAR DE RECEPCION del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales (Grupo C2).

SEGUNDO. Aprobar las bases de selección anexas a la presente resolución.

TERCERO. Publicar el contenido de la presente resolución y el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castro-Urdiales y del Organismo Autónomo Local.

CUARTO. La solicitud para participar en el proceso selectivo deberá presentarse en el plazo de **diez días naturales** a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria respectiva en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

QUINTO. De conformidad con lo previsto en el art. 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y a la vista de las necesidades a satisfacer, se acuerda la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia.

SEXTO. Dar cuenta al Consejo Rector del Organismo Autónomo en la próxima sesión plenaria que celebre.

ANEXO

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO

PRIMERA.-Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo de la categoría profesional de **AUXILIAR DE RECEPCION**, para la contratación laboral temporal a fin de cubrir las necesidades urgentes existentes en la Residencia Municipal de Castro Urdiales, al estar agotada la última bolsa constituida según resolución PCR/98/2021 de 03 de junio de 2021, por la modalidad de **CONCURSO**, y cuyas retribuciones o emolumentos serán las que correspondan con arreglo a la legislación vigente y tablas salariales de aplicación.

La modalidad de contratación laboral a la que se destinará esta Bolsa de empleo serán las que se estipulan en el RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo que modifican el artículo 15 de RDL 2/2015 de 23 de octubre:

- Por circunstancias de la producción derivadas de un incremento ocasional e imprevisible de la actividad y por oscilaciones derivadas de vacaciones anuales (artículo 15.2 del RDL 2/2015 modificado por el RDL 32/2021).
- Por circunstancias de la producción derivadas de un incremento ocasional y previsible de la actividad (artículo 15.2 del RDL 2/2015 modificado por el RDL 32/2021).
- Por sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo (artículo 15.3 del RDL 2/2015 modificado por el RDL 32/2021).
- Para cobertura temporal de un puesto de trabajo durante un proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo (artículo 15.3 del RDL 2/2015 modificado por el RDL 32/2021 y artículo 4 b) del RDL 2720/1998)

	<h2>Residencia Municipal Castro Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  <p>5K6K340E4O16213Q0061</p>	
 ADR1710NY	 ADR/100/2023	 MGM

Además de las funciones generales recogidas en el artículo 27-9 del convenio colectivo del OAL Residencia Municipal ,.propias de la categoría profesional de AUXILIAR DE RECEPCION, ejercerá aquellas otras funciones, trabajos y operaciones que le sean encomendadas dentro de los generales cometidos de su categoría y competencia profesional.

Los horarios y jornada se adaptarán a las necesidades de los servicios.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una eventual lista de espera o bolsa de empleo de puestos de trabajo de similares características.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida quedando el Tribunal Calificador facultado para determinar la puntuación mínima exigida a efectos de inclusión en la Bolsa, dicha puntuación mínima deberá garantizar, en todo caso, la idoneidad de quienes resulten ser aspirantes a dicho proceso.

Formarán parte de la Bolsa todos/as aquellos/as aspirantes que superen la puntuación señalada salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha Bolsa.

La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas contrarias a su finalidad la Presidencia del OAL resuelva su extinción.

El llamamiento se podrá efectuar o bien de manera telefónica o mediante correo electrónico.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite pasando a ocupar el último puesto de la bolsa , seguidamente se efectuará el llamamiento de siguiente aspirante.

El llamamiento mediante correo electrónico será efectivo cuando el aspirante comunique su intención de aceptar la plaza, esta comunicación se efectuará en días laborables, de lunes a viernes en un plazo de 48 horas, y, si esta no se produce, se entenderá cumplimentado el trámite pasando a ocupar el último puesto de la bolsa , seguidamente se efectuará el llamamiento de siguiente aspirante.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un/a candidato/a en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural.

El cese voluntario del/a candidato/a nombrado/a supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa.

La extinción de la relación laboral, fuera del período de prueba, cualquiera que sea su causa, a instancias de la persona contratada, requerirá de un aviso previo de quince días naturales, cualquiera que sea la duración del contrato, siempre que exceda de este tiempo. El incumplimiento de este preaviso dará lugar a la deducción, en la nomina de haberes de la persona que renuncia, de tantos días de salario bruto por todos los conceptos como días de preaviso no se hayan cumplido. Esta cláusula será incorporada al clausulado de todos los contratos que se suscriban, ya sea como documento anexo o bien como parte del propio contrato.

SEGUNDA.-Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán mantener hasta la formalización del contrato:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 del Estado, Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en los términos del artículo 56.1 d) 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.

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, EGB, ESO, FP1 o equivalente 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

TERCERA.-Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de Noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes.

	<h2>Residencia Municipal Castro Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  <p>5K6K340E4016213Q0061</p>	
 ADR1710NY	 ADR/100/2023	 MGM

Los/as aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de organismo oficial competente que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas inherentes a la categoría profesional señalada en la presente convocatoria.

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

CUARTA.-Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.-Instancias.

5.1 La solicitud de participación en el proceso selectivo podrá presentarse en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales; en el Registro del Organismos Autónomo Local Residencia Municipal de Castro-Urdiales; o en cualquiera de los lugares o medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Podrá realizarse la presentación por vía electrónica en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar y presentar el modelo normalizado denominado "Solicitud admisión a pruebas selectivas", el cual podrá obtenerse en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 13:00 horas, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales.

5.2 La solicitud de participación se acompañará del justificante de pago de la autoliquidación de tasa por derechos de examen, o documentación acreditativa de la exención.

El pago podrá realizarse con tarjeta bancaria y certificado digital por medios electrónicos a través de la página web del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, en la sección:

OFICINA VIRTUAL / AUTOLIQUIDACIONES / CREAR NUEVA AUTOLIQUIDACIÓN / AUTOLIQUIDACIONES TASAS POR DERECHO DE EXAMEN / GRUPO O SUBGRUPO EQUIVALENTE D/C2 / 7,15 €.

En caso de incidencia técnica, podrán solicitar “carta de pago” para el abono de la tasa por derechos de examen en la dirección de correo electrónico rentas@castro-urdiales.net.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen 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 fiscal reguladora del tributo, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia.

Los aspirantes que, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de ésta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa del derecho a la exención o reducción. Deberán adjuntar a la instancia, según proceda:

a) certificado o justificante acreditativo de su condición de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

b) justificante acreditativo de encontrarse en situación de desempleo y no percibir prestación alguna.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

5.3 La solicitud de participación irá acompañada de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.

b) Índice o relación de todos y cada uno de los méritos alegados.

c) Documentación acreditativa de los méritos alegados (se deberá aportar necesariamente informe de vida laboral y adjuntar los contratos de trabajo, certificados de empresa, resoluciones de nombramiento o actas de toma de posesión y cese, según los méritos que se aleguen)

5.4 Los interesados dispondrán de un plazo de presentación de **diez días naturales** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales para presentar su solicitud.

5.5 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

5.6 El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

	<h2>Residencia Municipal Castro Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  <p>5K6K340E4O16213Q0061</p>	
 ADR1710NY	 ADR/100/2023	 MGM

5.7 En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

5.8 Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán proceder a su modificación, dentro del plazo establecido por la base 5.4 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.9 Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de gestionar las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. La base legal para el tratamiento de estos datos son la Ley 39/2015, de 1 de octubre y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El Ayuntamiento de Castro-Urdiales es el responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <http://www.castro-urdiales.net>. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, o presencialmente a través de la red de oficinas de asistencia en materia de registros.

El tratamiento de la información por medios electrónicos se ajustará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

SEXTA.-Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Residencia Municipal aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, -que podrá ser definitiva si no hubiera personas excluidas- con indicación de la causa de exclusión y será expuesta en en la sede electrónica del Ayuntamiento de Castro-Urdiales, en el Tablón de Anuncios de la Residencia Municipal y del Ayuntamiento de Castro-Urdiales y comunicada telefónicamente a sus integrantes, concediéndose un plazo de cinco días, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. Transcurrido el plazo, se elevará a definitiva.

Se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud o el pago de la tasa fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Se entenderán como subsanables:

- La falta de presentación de fotocopia del DNI o Pasaporte.
- 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 citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- La falta o insuficiente acreditación de la representación al presentar la solicitud, en su caso.
- La falta de acreditación del pago de la tasa , siempre que el mismo se hubiere efectuado dentro del plazo o la justificación de estar exento del mismo.

Asimismo, será publicado en el Tablón de Edictos de la Residencia Municipal, la indicación del lugar, la fecha de comienzo del ejercicio y la composición nominal del Tribunal Calificador. Los sucesivos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios de la Residencia Municipal de Castro Urdiales y en la Web del Ayuntamiento de Castro Urdiales.

SÉPTIMA.-Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se constituirá por cinco funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Castro Urdiales o de otra Administración Pública, siendo uno de dichos miembros quien ejerza la presidencia, otro la secretaría y tres serán vocales.

Se nombrará el mismo número de suplentes de aquellos, que deberán reunir las características señaladas anteriormente.

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.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes quien ejerza la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan, y estén facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases.

Las indemnizaciones a miembros del Tribunal se registrarán por el RD 462/2002 y podrá nombrar personal asesor o colaborador que tendrá la misma consideración que los vocales a los precitados efectos.

	<h2>Residencia Municipal Castro Urdiales</h2>	
	<p><i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx</p>  5K6K340E4O16213Q0061	
 ADR1710NY	 ADR/100/2023	 MGM

OCTAVA.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo constara de una fase de concurso .

Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes por parte del Tribunal, de acuerdo al siguiente baremo, pudiendo alcanzar la puntuación **máxima de 10 puntos**.

a) Experiencia profesional:

Por la prestación de servicios como AUXILIAR DE RECEPCION equivalente al servicio de una Administración Pública o de una entidad privada, hasta un máximo de 8 puntos (1 punto por año trabajado o su equivalente siendo la fracción mínima un mes).

La determinación de las categorías laborales/funcionariales o profesiones que se consideren equivalentes corresponderá al Tribunal.

Se entenderá por año 360 días consignados en el apartado DÍAS del informe de vida laboral. En caso de contradicción entre el Informe de Vida Laboral y el contrato o documento en el que se haya formalizado la contratación o el nombramiento, prevalecerán estos sobre aquél.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o certificado de servicios expedido por la Administración competente cuando se trate de empleado público, junto con Informe de Vida Laboral actualizado.

b) Formación:

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la categoría de AUXILIAR DE RECEPCION, relación que será valorada por el Tribunal, y no incluidos en el programa de la titulación académica exigida en la base segunda, hasta 2 puntos.

HORAS	PUNTOS
Más de 301 horas	2
De 201 a 300 horas	1,5
De 101 a 200 horas	1
De 51 a 100 horas	0,50
De 21 a 50 horas	0,25

No se valoran los cursos de duración igual o inferior a 20 horas.

No será valorado ningún merito enumerado por el aspirante en su instancia pero no acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Así mismo, los documentos que se aporten ilegibles, borrosos o presenten signos que hagan dudar de su autenticidad, no serán valorados en ningún caso.

NOVENA.-Calificación.

El Proceso selectivo será calificado con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida por el Tribunal.

Los méritos y su valoración se recogerán en el acta de la Comisión especificados uno a uno por cada aspirante, recogiendo a continuación la puntuación global del mismo.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos relativos a la experiencia profesional. De persistir, en atención del orden alfabético que resulte de la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE de 14 de mayo).

DÉCIMA .-Relación de aprobados/as y constitución de la Bolsa de Empleo.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Residencia Municipal y en la Web del Ayuntamiento, la relación de aprobados por orden de puntuación. El Tribunal Calificador elevará al Presidente de la Residencia Municipal, propuesta para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Empleo por orden de mayor a menos puntuación. La inclusión en dicha propuesta no tendrá más efectos que los previstos en la Base Primera, no implicando en ningún caso ningún otro derecho a favor de los/as aspirantes.

DÉCIMO PRIMERA.- Contratación.

El contrato que se suscriba contendrá un periodo de prueba, de conformidad y con los efectos establecidos en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, modificado por el RDL/32/2021 de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, se contactará telefónicamente con el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo, para que comparezca y aporte, dentro del plazo de 2 días hábiles desde que se haga pública la calificación del proceso selectivo los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y proceda a la firma del contrato de trabajo.

Si no lo hiciera dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, se procederá del mismo modo con el/la aspirante que haya obtenida la segunda mejor puntuación y así sucesivamente.

	Residencia Municipal Castro Urdiales	
	<i>Documento electrónico, puede consultar su autenticidad en :</i> https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/Privado/Validacion/ValidarDocumento.aspx	
	 5K6K340E4O16213Q0061	
 ADR17I0NY	 ADR/100/2023	 MGM

DÉCIMO SEGUNDA.-Ley reguladora del proceso selectivo.

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

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 28 de octubre, modificado por el RDL/32/2021 de 28 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 30/1984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, Convenio Colectivo aplicable, Estatutos de la Residencia Municipal de Castro Urdiales, y demás legislación aplicable junto con las presentes Bases.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Castro Urdiales, a fecha de firma electrónica.