

Resolución mediante la que se aprueban las bases para el proceso de selección, para la constitución de una bolsa de empleo de técnico superior en Administración y Recursos Humanos.

En uso de las facultades que me han sido conferidas, según el artículo 25 de los Estatutos de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social y por las Instrucciones reguladoras para la selección de personal de la Fundación, aprobadas en la reunión del Patronato de fecha 26 de marzo de 2015 y debiendo iniciar un proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo

RESUELVO

Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de técnico superior en Administración y Recursos Humanos, según convocatoria adjunta.

En Pedrosa a 6 de junio de 2016



CIF G-39460027

Fdo.: M^a Angeles Roba Díez

Isla de Pedrosa, s/n.
39018 Pontejos (Cantabria)
Tfno. 942 502 112

Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar social

Bases proceso selectivo, bolsa de trabajo de técnico superior en Administración y Recursos Humanos, para la cobertura con carácter temporal.

Se convoca proceso selectivo para la provisión de una bolsa de trabajo de técnico superior en Administración y Recursos Humanos para la cobertura, con carácter temporal (para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, interinidad), de un puesto de trabajo en la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social (en adelante la Fundación)

La Fundación, es una entidad de derecho privado perteneciente al sector público fundacional con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, que se rige a estos efectos, por la Ley de Fundaciones (artículo 46.4), por sus Estatutos así como por sus Instrucciones reguladoras para la selección de personal.

Mediante acuerdo con el Comité de Empresa de la Fundación de fecha 20 de mayo de 2016, se ha aprobado la convocatoria de una bolsa de trabajo para el puesto de técnico superior en Administración y Recursos Humanos, con carácter temporal, en la sede de la Fundación en Pedrosa, por todo lo expuesto, se hace público que las condiciones de la incorporación se ajustan a las siguientes: **BASES:**

- 1. Centro de actividad** en la Fundación: Sede en Pedrosa- Pontejos.
- 2. Categoría:** Técnico superior, G. A. del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aplicable por adhesión de esta Fundación.
- 3. Funciones** a desarrollar: Prestará sus servicios como técnico superior en Administración y Recursos Humanos, realizando las tareas propias del puesto, (Contratación Pública, Convenios, Encomiendas de Gestión, RRHH).
- 4. Requisitos básicos:** Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:
 - 4.1. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 4.2. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
 - 4.3. En el caso de que los aspirantes no posean la nacionalidad española, deberán estar en posesión del permiso de trabajo
 - 4.4. 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que se convocan a provisión.
- 5. Titulación:** Estar en posesión del título de licenciatura o grado universitario en Derecho.

6. Incompatibilidades: El desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1985), de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo por aplicación del artículo 97 Ley de Cantabria 7/2002.

7. Procedimiento de selección:

7.1 Presentación de solicitudes por los interesados: la solicitud, dirigida a la Gerencia de la Fundación (firmada), se hará en el modelo que se adjunta a estas bases.

7.1.2. Plazo: Hasta las 14:00 horas del décimo día natural siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la página web de la Fundación (<http://www.fcsbs.com>). En caso de que el último día coincida en sábado o festivo se ampliará el plazo hasta el siguiente día hábil.

7.1.3 Lugar: En el registro de la Fundación, Barrio Isla de Pedrosa s/n, Pontejos. También mediante envío postal certificado de acuerdo a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal. Esta segunda forma de presentación exigirá que dentro del plazo general, se avise al registro de la Fundación mediante correo electrónico (secretaria@fundacionsbs.com). En caso contrario, estas solicitudes quedarán excluidas del proceso.

7.1.4 Documentación a acompañar con la solicitud:

- Currículum vitae del aspirante
- Fotocopia del DNI o pasaporte en vigor.
- Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la titulación académica exigida y de cuanta otra documentación acreditativa de los méritos a valorar (la persona seleccionada tendrá que acreditar la veracidad de los mismos, mediante la presentación de los originales para su compulsación, previo a la firma del contrato).

8. Admisión de aspirantes: Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página Web de la Fundación la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con especificación de las causas de exclusión, a fin de que en el plazo de 3 días naturales a contar desde dicha publicación, puedan formularse las alegaciones pertinentes contra la referida lista provisional.

9. El proceso selectivo se estructurará en dos fases:

1.- Fase de concurso: Se valorarán los méritos académicos y profesionales que hayan sido acreditados documentalmente, conforme a los criterios que se detallan a continuación

2.- Fase de entrevista: a la que accederán los aspirantes, que obtengan al menos 3 puntos en la fase de concurso.

1º. Concurso de méritos: máximo 10 puntos

Formación Académica: máximo 4 puntos:

- Por estar en posesión de otra titulación universitaria (Master Universitario) de estudios en materia de Administración Pública o Contratación Pública:.....**2 puntos**

- Cursos de formación complementaria relacionada, única y exclusivamente con el objeto de la convocatoria (Contratación Pública, Convenios, Encomiendas de Gestión, entregas dinerarias sin contraprestación, RRHH):
 - por cada curso de 20 a 50 horas lectivas.....**0,20 puntos**
 - por cada curso de 51 a 100 horas lectivas.....**0,30 puntos**
 - por cada curso de 101 horas lectivas o superior.....**0,50 puntos**

Experiencia profesional, máximo 6 puntos, a razón de 0,2 puntos por mes completo de trabajo como técnico superior, en el sector público y 0,10 por mes completo de trabajo en el sector privado.

2º. Entrevista: máximo 5 puntos

La entrevista personal versará sobre los conocimientos de los contenidos de las funciones a realizar, actitudes e iniciativa de los aspirantes, teniéndose en cuenta el currículum aportado y su aptitud profesional.

La fecha de la entrevista se comunicará telefónicamente, con al menos 48 horas de antelación, a cada candidato/ha seleccionado

10. Comisión de Valoración. Actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará formada al menos por: • Presidente: la Gerente de la Fundación o persona en quien delegue. • Dos técnicos a designar por la Gerencia de la Fundación • Secretario: la Asesora Jurídica de la Fundación, que actuará con voz pero sin voto.

Corresponden a la Comisión de Valoración las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de los méritos y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de convocatoria. La Comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

Se hará público el listado con la valoración provisional frente al que se podrá alegar en un plazo de 3 días naturales mediante escrito motivado presentado en el registro de la Fundación.

La Comisión de Valoración una vez terminado el proceso, formulará a la Gerencia propuesta de aprobación de la lista, que posteriormente será objeto de publicación en la web de la Fundación.

11. Gestión de la bolsa de empleo

Los aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa, serán llamados ante necesidades asistenciales, cada vez que resulte necesaria la contratación temporal, tanto para cubrir sustituciones, como plazas vacantes, en su caso. La comunicación del llamamiento a la persona candidata que corresponda, se hará por vía telefónica, al número de contacto consignado en la solicitud, hasta en tres ocasiones en distintos momentos del día, y de no ser

posible la localización o en caso de renuncia del llamado, se efectuará el llamamiento al siguiente de la lista y así sucesivamente.

La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista. A estos efectos se entiende como causa justificada de renuncia, siempre que se acredite fehacientemente: embarazo de más de seis meses, la incapacidad temporal, la prestación acreditada de una relación laboral por cuenta propia o ajena y aquellas situaciones que pudieran ser causa de permiso retribuido, excepto vacaciones o días de libre disposición.

La lista tendrá una duración de hasta cuatro años desde la fecha de su convocatoria, salvo que en dicho período se realice una nueva convocatoria que dejaría sin efecto la anterior.

12. La persona seleccionada formalizará un contrato de trabajo de interinidad, con la Fundación, que estará regulado por las cláusulas que resulten de la aplicación del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 30 de mayo de 2016.



Fdo.: M^a Angeles Robo Diez
Isla de Pedrosa. s/n.
49111 Pedrosa (Cantabria)
Tfno. 942 582 112
La Gerente de la Fundación Cantabria
para la Salud y el Bienestar Social

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE LA
CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS**

SOLICITUD Y DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

D/Dña....., con D.N.I.
..... y domicilio a efectos de notificaciones
en..... Nº..... de la localidad
de....., provincia de....., teléfonos.....

MANIFIESTA:

Que desea participar en el proceso de selección para la provisión de la bolsa de trabajo en la categoría de TÉCNICO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS HUMANOS, que cumple los requisitos básicos y de titulación exigidos en la convocatoria y que todos los datos relacionados en la documentación aportada son reales.

En a de de 2016

Firmado:

GERENTE DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL