

## **BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL**

**FCSBS/CONV05/2018**

La Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social tiene entre sus fines la realización de programas preventivos y asistenciales, de carácter directo para usuarios de servicios sociales, así como de inserción y apoyo y promoción del bienestar social de los ciudadanos de Cantabria.

El principal núcleo de los centros de trabajo de la Fundación se encuentra en la Isla de Pedrosa, en Pontejos (Marina de Cudeyo) distribuyéndose en dos inmuebles: la Casa del Director, que alberga las oficinas del personal técnico y administrativo, a cargo de la coordinación de los diferentes servicios, así como el Centro de Rehabilitación y Reinserción de Drogodependencias, en donde se efectúa el tratamiento rehabilitador de usuarios en distintas modalidades de atención: residencial, diurna y ambulatoria.

El necesario mantenimiento en las debidas condiciones de limpieza de ambos centros, se realiza por personal propio de la fundación. Para la adecuada prestación de estos servicios se hace necesario contar con una bolsa de empleo de Empleado/a de Servicios, que dé respuesta a las necesidades de personal de refuerzo o apoyo a la plantilla estable, en orden a la cobertura de periodos de ausencias de mayor o menor duración y/o con derecho a reserva del puesto de trabajo.

Por todo ello, y de conformidad con los principios establecidos en los Estatutos de la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social, se convoca proceso de selección de profesionales para la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Empleado/a de servicios, con arreglo a las siguientes:

### **BASES**

#### **Primera.- Objeto de la Convocatoria, vigencia y sistema de selección.**

La convocatoria tiene como objeto la selección de personal, mediante concurso, para la constitución de una bolsa de empleo de **empleado/a de servicios** para la FCSBS, al objeto de cubrir, mediante contratación temporal, situaciones de ausencia de las personas titulares del puesto.

La bolsa de empleo mantendrá su vigencia durante un plazo de cuatro años, a contar desde la fecha de esta convocatoria, salvo que en dicho período se acuerde la realización de un nuevo proceso selectivo.

El procedimiento de selección se estructurará en una única fase, de concurso de méritos. La oferta de empleo correspondiente a dicha convocatoria será objeto de publicación en la web del Servicio Cántabro de Empleo, [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com) y la información relativa a las presentes bases, su convocatoria y cuantas actuaciones se deriven a lo largo de su

desarrollo será publicada en la página web de la Fundación en la siguiente dirección:  
[www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com).

### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- 1.- Tener la nacionalidad española o bien, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, o estar en posesión de permiso de trabajo.
- 2.- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- 3.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 4.- Estar en posesión de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o certificado sustitutorio a efectos laborales.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **Tercera.- Presentación de solicitudes y documentación.**

Las solicitudes de participación en este proceso selectivo, en base al modelo de Anexo I, junto con la documentación aneja, se presentarán en el Registro de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social, sito en Isla Pedrosa s/n, 39618- Ponteijos, en el plazo de **SIETE** días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la página web de la Fundación, [www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com), de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil.

Dichas solicitudes podrán efectuarse presencialmente o a través de envío postal, el cual deberá realizarse SOLO por correo certificado, conforme a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal. Esta forma de presentación exigirá que, dentro del plazo de presentación, se avise al registro de la Fundación mediante correo electrónico dirigido a [secretaria@fundacionsbs.com](mailto:secretaria@fundacionsbs.com), adjuntando certificado de envío postal en plazo, en caso contrario la solicitud quedará excluida del proceso, al igual que en el caso de que, transcurridos 10 días hábiles desde el envío certificado, no se hubiera recibido la documentación pendiente.

La presentación de instancias correspondientes a las subsiguientes fases del procedimiento se ajustará al mismo proceder, con la salvedad del plazo establecido para cada fase, finalizando en cualquier caso al cierre del Registro (a las 14:00 horas) del último día del cómputo.

A la solicitud firmada por el aspirante, se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte.
- b) Currículum Vitae del aspirante que contenga los méritos alegados.
- c) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- d) Fotocopia de la titulación académica exigida. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación/ convalidación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- e) Fotocopia de los méritos que se aporten a la valoración de la candidatura contenidos en el currículum, cuya acreditación, en lo referido a experiencia profesional, se efectuará siempre en virtud de contrato de trabajo, en correspondencia necesaria y exacta con el contenido del informe de vida laboral del aspirante de tal forma que, en caso de diferencia entre ambos, se valorará únicamente el contenido del segundo. Los títulos académicos y certificados de formación deberán presentarse fotocopiados a doble cara y con constancia de las materias objeto de formación, en el caso de cursos.

Todos los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en idioma distinto, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

Los méritos alegados y no justificados documentalmente como se indica en la presente base, no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

Los candidatos seleccionados deberán justificar la veracidad de todos los documentos acreditativos tanto de los requisitos de admisión, como de los méritos puntuados, mediante la presentación de los originales para su compulsación, con carácter previo y necesario a la firma del contrato.

#### **Cuarta.- Comisión de valoración**

La Comisión de valoración, que actuará bajo los principios de transparencia, imparcialidad, independencia, objetividad y discrecionalidad técnica, estará formada por los siguientes miembros:

Presidenta: M<sup>a</sup> Ángeles Roba Díez (Gerente), quien podrá delegar sus funciones en la persona miembro de la Comisión que considere oportuno.

Vocales: Dulce E. Álvarez Díez (Coordinadora Técnica del CRRD), Ana I. Martínez Bernal (Responsable del Dpto. de RRHH) y Concepción Castanedo (Coordinadora del Dpto. de RRHH)

Vocales suplentes: Sara Ruiz López (Administrativa)

Desempeñará las funciones de Secretaria: Ana I. Martínez Bernal.

La Comisión está autorizada para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios en lo no previsto en ellas, para el buen desarrollo del proceso selectivo, a cuya finalización, formulará a la Gerencia propuesta de aprobación de la lista resultante.

### **Quinta.- Proceso selectivo**

El proceso selectivo se estructurará en una única fase, de valoración de méritos, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, este apartado se valorará con un máximo 6 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por mes completo de servicios efectivos prestados, (según el cómputo del informe de vida laboral) como empleado/a de servicios en entidades públicas o privadas ..... 0,20 puntos
- Por mes completo de servicios efectivos prestados (según el cómputo del informe de vida laboral) como empleado/a del hogar ... 0,15 puntos

Los servicios en el sector público se acreditarán mediante contrato de trabajo o certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto y funciones desempeñadas.

Los servicios prestados en el sector privado, se acreditarán mediante contratos de trabajo, o documento que los certifique, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

Para determinar la experiencia, será necesario aportar un Informe de Vida Laboral actualizado, que se corresponda de manera exacta con lo informado en los contratos o certificaciones aportadas. En todo caso se atenderá al cómputo, en meses completos, de los días cotizados contenidos en el informe de vida laboral, a razón de treinta días por mes.

b) Formación Académica: este apartado se valorará con un máximo 4 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

- Por estar en posesión del Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios ..... 1,5 puntos
- Por cada curso de formación complementaria en materia de Prevención de Riesgos Laborales en relación al presente puesto, Comunicación, o directamente relacionado con las funciones de limpieza:
  - De 10 a 30 horas\* lectivas ..... 0,15 puntos
  - De 31 a 60 horas\* lectivas ..... 0,30 puntos
  - De 61 a 100 horas\* lectivas ..... 0,50 puntos
  - De 101 horas\* lectivas o más ..... 0,75 puntos

\* Deberá acreditarse la equivalencia en horas de los cursos que se valoren sólo en créditos.

Una vez valorados los méritos acreditados por los aspirantes, la Comisión de Valoración elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse la causa de exclusión, e incluyendo las puntuaciones resultantes del concurso de méritos de los aspirantes admitidos, procediéndose a su publicación en la web de la Fundación y a la concesión de un plazo de 3 días naturales, a contar desde el día siguiente a la misma, para formular alegaciones o subsanar posibles defectos en la documentación presentada junto a la solicitud y sus anexos. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en el currículum presentado junto a la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

#### **Sexta.- Formación de la Bolsa de empleo**

Transcurrido el plazo de subsanación y alegaciones y, en caso de haberse formulado, informadas las mismas por la Comisión de Valoración, la Gerencia de la Fundación procederá a aprobar con carácter definitivo la relación de integrantes y puntuaciones totales de la bolsa de empleo para contratación temporal de empleado/a de servicios, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso. En caso de empate en las puntuaciones definitivas entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

El resultado del proceso selectivo se publicará, mediante Resolución de la Gerente, en la página Web de la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social ([www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com)).

Contra la Resolución de la convocatoria, podrán interponerse los recursos que con arreglo a la ley y a derecho correspondan.

#### **Séptima.- Gestión de la Bolsa de empleo**

Las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa, serán llamadas ante necesidades asistenciales, cada vez que resulte necesaria la contratación temporal, para sustituir a una persona titular del puesto.

La comunicación del llamamiento a cada 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.

Será condición indispensable para cada integrante de la bolsa proceder, con carácter previo a su contratación, al cotejo de la documentación original correspondiente a los requisitos de admisión y méritos objeto de puntuación en el proceso selectivo.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo estará sometido a la legislación laboral vigente en el momento de la contratación, así como a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su normativa aplicable en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

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.

A las relaciones laborales resultantes de la presente bolsa, les será de aplicación lo dispuesto por el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como la normativa laboral vigente en el momento de la contratación.

#### **Octava.- Tratamiento de Datos Personales**

La persona solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria y se conservarán durante un plazo de cinco años o, en su caso, durante el plazo previsto de prescripción de las acciones que resulten de aplicación. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el consentimiento prestado del solicitante y el cumplimiento de las bases de la convocatoria.

El responsable del tratamiento de sus datos es FUNDACION CANTABRA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL (FCSBS) NIF: G39460027, dirección: Isla de Pedrosa s/n - 39618 Ponteijos – Cantabria tel: 942502112 e-mail: secretaria@fundacionsbs.com, contacto DPD: a través del Dpto. de Administración de la Fundación (en el mismo correo)

El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, la limitación u oposición al tratamiento, así como el derecho a la retirada del consentimiento prestado dirigiéndose por escrito al Responsable, indicando la referencia “Protección de datos” mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI.

El interesado tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos - [www.agpd.es](http://www.agpd.es)).

En Pedrosa, a 13 de junio de 2018.

LA GERENTE DE LA FCSBS

Fdo. M<sup>a</sup> Ángeles Roba Díez

13905159A MARIA ANGELES ROBA (R:  
G39460027)

 Firmado digitalmente por 13905159A MARIA ANGELES ROBA  
(R: G39460027)  
Fecha: 2018.06.13 14:20:55 +02'00'

## ANEXO I

### SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

#### PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL (FCSBS/CONV05/2018)

D/Dña.....

D.N.I.: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

C.P./ Localidad/ Municipio/Provincia.: .....

Teléfono/s de contacto: .....

#### **MANIFIESTA:**

Que, teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la constitución de una BOLSA DE EMPLEO DE EMPLEADO/A SERVICIOS de la FCSBS, acepta las siguientes bases y desea participar en el proceso de selección. Que cumple los requisitos básicos y de titulación exigidos para su admisión al mismo, en la Base Segunda y que todos los datos relacionados en la documentación aportada son reales.

El tratamiento de los datos concernientes a esta bolsa de empleo cumplirá con lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) y restante normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, de conformidad con las finalidades expresadas en la base octava de la convocatoria, a cuyo contenido da consentimiento expreso el solicitante.

En ....., a ..... de ..... de 2018.

Firmado:

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