

RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBAN LAS BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE UN/A ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACION TEMPORAL

En uso de las facultades que me han sido conferidas, en base al artículo 25 de los Estatutos de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar social y a las Instrucciones reguladoras para la selección de personal de la FCSBS, aprobadas en reunión del Patronato de 25 de junio de 2019. De conformidad con la autorización concedida por el Patronato en la citada fecha, a fin de dotar al Departamento de Administración y RRHH de la Fundación, de un puesto de Asesor/a Jurídico/a, con carácter fijo dentro de su plantilla, que preste el necesario apoyo y asesoramiento jurídico en todas las cuestiones que se requieran, en orden a la debida prestación de los servicios gestionados desde la entidad, así como al cumplimiento de las obligaciones derivadas de su naturaleza jurídica.

RESUELVO

Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un Asesor/a Jurídico/a, con la categoría de Técnico de Grado Superior, para el departamento de Administración y Recursos Humanos de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social, con carácter indefinido y la formación de una bolsa de empleo de contratación temporal del referido perfil, según convocatoria adjunta a la presente.

En Pedrosa a 10 de marzo de 2020.



CIF G-39460027

Isla de Pedrosa, s/n.
39618 Pontejeos (Cantabria)

Edo.: Gloria Gómez Santamaría
Gerente de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE UN/A ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACION TEMPORAL

FCSBS/CONV01/2020

La Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social tiene por objeto, entre otros, ejecutar programas preventivos, asistenciales, formativos, de inserción y de apoyo y promoción de la Salud y el Bienestar Social, por lo que desde su seno se viene trabajando principalmente en áreas relacionadas con la Salud y los Servicios Sociales, en dependencia de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales. Sobre la base de las necesidades planteadas para el adecuado desarrollo de las actuaciones tendentes al cumplimiento de sus fines de promoción de la salud y el bienestar social que desde la Fundación se llevan a cabo en diferentes ámbitos de la sociedad cántabra, se precisa la contratación de un Asesor/a Jurídico/a.

En base a su especial naturaleza jurídica, la Fundación se halla sujeta, en lo referido a la selección de su personal, a lo previsto en el artículo 129.3 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y a los principios establecidos en el artículo 55 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 (TRLEBEP) y dentro de este marco jurídico, a lo establecido por las Instrucciones reguladoras del procedimiento para la selección de personal de la FCSBS.

Siendo una contratación indefinida, la contratación se debe realizar mediante convocatoria pública, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. Por consiguiente se hacen públicas las condiciones de esta incorporación estable que se ajustará a las siguientes:

BASES

1. Centro de actividad en la Fundación: Isla de Pedrosa. Pontejos. Marina de Cudeyo (con posibilidad de desplazamientos esporádicos).
2. Denominación del puesto: Asesor/a jurídico/a
Categoría: Técnico Superior - Titulación exigida (Licenciatura o Grado en Derecho).
3. Número de puestos: Uno.
4. Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario de naturaleza indefinida.
5. Financiación: Con cargo a la consignación presupuestaria anual dentro de los presupuestos anuales de la FCSBS.
6. Sistema de selección: Concurso-oposición.
7. Publicidad: La convocatoria será objeto de publicación en la web del Servicio Cántabro de Empleo, www.empleacantabria.com y la información relativa a las presentes bases, su convocatoria y cuantas actuaciones se deriven a lo largo de su desarrollo, serán publicadas en la página web de la Fundación www.fcsbs.com.

Los resultados de las diferentes fases, así como todas las convocatorias relacionadas con el proceso de selección, se harán públicos mediante anuncio en el tablón de anuncios de la Fundación, a través de su página web.

8. Características del puesto:

- Jornada ordinaria completa de 35 horas semanales.
- Funciones a desarrollar: asistencia, asesoramiento e informe jurídico de las cuestiones atinentes a la organización, actividad y naturaleza jurídica de la Fundación, así como a la prestación de sus diferentes servicios. Redacción y/o revisión de documentos jurídicos necesarios en todos los ámbitos de actuación de la entidad.
- Periodo de prueba: seis meses
- Incompatibilidades: El desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» de 4 de enero de 1985) y sus disposiciones de desarrollo.

9. Bolsa de empleo adicional: además de la cobertura fija del puesto, se formará una bolsa de empleo para la contratación temporal del mismo en caso de vacantes temporales, que la entidad valore de necesaria cobertura, en situaciones de ausencia con derecho a reserva de puesto de trabajo de la persona titular.

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

10. Requisitos básicos de admisión

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que impida ejercer las funciones del puesto.
- Estar en posesión del título oficial de Licenciatura o Grado en Derecho expedido por el Estado Español o títulos equivalentes UE debidamente homologados. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación concreta al título exigido, a la fecha de cierre de la convocatoria.
- 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. 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.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo y, en su caso, a lo largo de toda la vigencia de la bolsa.

11. Procedimiento selectivo

11.1. Presentación de solicitudes por los interesados.

11.1.1. Plazo: 10 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en la web de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo, el plazo se ampliará hasta el siguiente día hábil.

11.1.2. Lugar: Exclusivamente de dos formas, bien en el registro de la FCSBS Isla de Pedrosa s/n (39618- Pontejos), o bien utilizando cualquier servicio de envío postal certificado de acuerdo a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal. Esta forma de presentación exigirá que dentro del plazo general se avise adjuntando escaneo de certificado de envío de correos, mediante correo electrónico a la dirección electrónica de la Fundación secretaria@fundacionsbs.com para acreditar su constancia. De no ser así, la solicitud quedará excluida del proceso, al igual que en el supuesto de que, transcurridos 10 días hábiles desde el envío certificado, no se hubiera recibido la documentación remitida.

La presentación de instancias correspondientes durante el desarrollo del procedimiento se realizará en igual forma, con la salvedad del plazo, que será el establecido para cada fase, finalizando en todo caso a las 14:00 horas del último día del cómputo.

11.1.3. Documentación a acompañar con la solicitud:

- Original de solicitud y declaración responsable de cumplir los requisitos de la convocatoria, firmada por el aspirante. (Anexo I.)
- Fotocopia del DNI/NIE en vigor.
- Currículum Vitae
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria y de los méritos a valorar: la experiencia profesional, se acreditará en virtud de contrato de trabajo o certificado de empresa, 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, será valorado únicamente el contenido del segundo. Los títulos académicos y certificados de formación deberán presentarse fotocopiados en su anverso y reverso, y en el caso de los cursos, aportando constancia de las materias o módulos objeto de formación y su duración.
- Informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La ausencia de solicitud original y los méritos alegados no justificados documentalmente como se indica en la presente base, no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

La persona seleccionada para el puesto (y, en su caso, quien fuera llamado en virtud de su pertenencia a la bolsa de contratación temporal) deberá acreditar en el momento de realizarse el llamamiento para la contratación indefinida (o temporal) la veracidad de todos los documentos aportados al proceso, tanto requisitos de admisión, como méritos puntuados, mediante la presentación de los originales para su compulsión. Dicha acreditación será

condición sine qua non con carácter previo y necesario a la firma del contrato.

12. Comisión de valoración y selección: actuará bajo los principios de imparcialidad, profesionalidad, independencia y discrecionalidad técnica, con la siguiente composición:

- Presidenta: Ma Ángeles Roba Díez Responsable del Dpto. de Administración y RRHH de la FCSBS. Suplente: Dulce Álvarez Gutiérrez (Coordinadora técnica del CRRD)
- Vocales:
 - Beatriz Velarde Bárcena (Coordinadora del Departamento de Dependencia) Suplente: Concepción Castanedo Santamaría (Coordinadora de RRHH).
 - Irene Tarrero Martínez (Responsable del Departamento Financiero). Suplente Sebastian Tena Manga (Técnico del Departamento de Dependencia).
 - Sara Ruiz López (Administrativa del Departamento de Administración) actuará en las funciones de secretaria de la Comisión.

13. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión hará público, en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación, el listado de personas admitidas y excluidas frente al que se podrá alegar, en un plazo de 3 días naturales mediante escrito motivado presentado en el Registro de la Fundación. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá definitiva, si hubiese reclamaciones, estas serán resueltas, publicándose el nuevo listado definitivo que se publicará en la web y en el que se determinará el lugar la fecha y la hora en la que se celebrará la fase de oposición al menos con 48 horas de antelación a la celebración del examen y se designará a los miembros de la Comisión.

14. Desarrollo del proceso. La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición.
La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (5 puntos) y la de oposición (10 puntos).

En primer lugar se celebrará la fase de oposición. A los aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso.

14.1. Fase de oposición en base a la cual se otorgará un máximo de 10 puntos. Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de un cuestionario por escrito de 50 preguntas de respuesta múltiple más cuatro de reserva, sobre las materias contenidas en el programa que figura como Anexo II a estas bases.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos. Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las respuestas en la correspondiente hoja de examen.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,20 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario para superar el mismo obtener un mínimo de 5 puntos.

14.2. Fase de concurso: Únicamente computará a aquellos candidatos que hubieran superado la fase de oposición y servirá a efectos de mejorar la puntuación.

Los criterios utilizados para la valoración de esta fase, hasta **5 puntos**, serán los siguientes:

14.2.1. Formación: Máximo **2 puntos**.

- Máster o posgrados de Especialización Universitaria en Derecho Administrativo: 1 punto.
- Cursos de formación complementaria, relacionados directamente con la Administración Pública, o que versen principalmente sobre uno o varios temas de los relacionados en el Anexo II a estas bases:
 - Más de 500 horas: 0,90 puntos.
 - De 300 a 499 horas: 0,50 puntos.
 - De 100 a 299 horas: 0,30 puntos.
 - De 20 a 99 horas: 0,10 puntos.

14.2.2. Experiencia profesional: Máximo **3 puntos**:

Se otorgarán 0,10 puntos por cada mes completo (a jornada completa) de prestación de servicios, en el ámbito jurídico del sector público, como Licenciado en Derecho, asesor jurídico o puesto semejante, cuya función principal sea de asesoramiento e informe jurídicos. La Comisión considerará semejante a las dos denominaciones citadas, todo puesto que se identifique inequívocamente con las funciones de asesoramiento e informe jurídicos.

Se otorgarán 0,05 puntos por cada mes completo (a jornada completa) de prestación de servicios en el ámbito jurídico privado, en los puestos indicados. La Comisión estará facultada para valorar esta correspondencia.

Para determinar la puntuación de la experiencia, será necesario aportar, junto con los contratos laborales o los certificados de Administración o empresa, un Informe de Vida Laboral actualizado, que se corresponda de manera exacta con lo informado en los contratos o certificaciones aportadas. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, derivado de los días cotizados contenidos en el informe de vida laboral, a razón de treinta días por mes.

La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya tenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación procediéndose a su publicación en la web de la Fundación y a la concesión de un plazo de 3 días naturales, a contar a partir del día siguiente a la misma, para formular alegaciones.

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.

15. Propuesta de contratación y formación de bolsa de empleo de contratación temporal

La Comisión, una vez finalizado el proceso, formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que, una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria, procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente, publicándose en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación.

La Comisión de valoración no podrá proponer un número de aprobados a la titularidad del puesto superior a uno. Asimismo junto a la propuesta de contratación, la Comisión pondrá a disposición de la Gerencia el listado con los aspirantes restantes que conformará la bolsa de empleo de contratación temporal de Asesor Jurídico de la FCSBS.

Antes de la formalización del contrato, el candidato/a deberá aportar en un plazo no superior a tres días hábiles la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión. Quienes dentro del plazo indicado para ello, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación antedicha, previa a la contratación indefinida o cuando de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por cometer falsedad en sus solicitudes de participación.

En este supuesto, así como en los casos en que la persona seleccionada no superase el periodo de prueba o se produjera el abandono o renuncia durante el mismo, la bolsa de empleo para contratación temporal constituirá, una relación de reserva complementaria, por orden de puntuación, para la designación del titular con carácter subsidiario en las citadas situaciones, cuya vigencia a estos efectos finalizará al cumplimiento satisfactorio del citado periodo de prueba de la persona contratada.

16. Gestión de la Bolsa de empleo

Transcurrido el plazo establecido en la base 14.2.2, o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, la Gerencia de la Fundación procederá a aprobar, con carácter definitivo la bolsa de empleo de contratación temporal. El funcionamiento de la presente bolsa de empleo estará sometido a lo previsto, al respecto de la contratación de personal temporal, en las leyes de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cantabria vigentes en cada ejercicio, y su normativa de desarrollo; en el Estatuto de los Trabajadores, Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, así como a lo dispuesto en 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 y a las Instrucciones reguladoras del procedimiento para la selección de personal de la Fundación.

Los/as aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa, serán llamados en los casos en que resulte necesaria la contratación temporal para sustituir a la persona titular del puesto de Asesor Jurídico.

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 (sea expresa o por omisión), se avanzará al siguiente de la lista en orden sucesivo.

La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado, conllevará la exclusión definitiva de la lista. A estos efectos se entienden como causas justificadas de renuncia, siempre que se acrediten 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, exceptuando lo referido a vacaciones o días de libre disposición.

Si la contratación fuera muy urgente, se realizará una única llamada, pasando al siguiente de la lista, si no se consiguiera establecer comunicación. Se considera muy urgente cuando se debe resolver en un plazo de dos días. Dicha circunstancia no podrá generar exclusiones de la bolsa en estas situaciones.

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.

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 y de incompatibilidades vigentes en el momento de la contratación.

17. Tratamiento de Datos Personales

El solicitante consiente expresamente el tratamiento de sus datos con la exclusiva finalidad de participar en la presente convocatoria y se conservarán durante el plazo máximo de vigencia de la bolsa 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 Pontejeos - Cantabria telf.: 942502112 e-mail: secretaria@fundacionsbs.com.

Contacto Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP 39003 Santander. Correo electrónico: delegadoprotecciondatos@cantabria.es. María del Carmen Gandarillas Cano.

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

En Pedrosa, a 5 de marzo de 2020.
LA GERENTE DE LA FCSBS

Fdo.: Gloria Gómez Santamaría



CIF G-39460027
Isla de Pedrosa, s/n.
39618 Pontejeos (Cantabria)
Tfno. 942 502 112

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE UN/A ASESOR/A JURÍDICO/A DE LA FCSBS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

D./Dña. _____

D.N.I. _____ con domicilio en _____

C.P. _____ Localidad _____ Teléfono _____

MANIFIESTA:

Que, teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la contratación de un/a Asesor/a Jurídico/a de la FCSBS y formación de bolsa de empleo de contratación temporal, cuyas bases han sido publicadas en la página web www.fcsbs.com, acepta sus términos y desea participar en el proceso de selección; que cumple la totalidad de los requisitos básicos y de titulación exigidos para su admisión al mismo en la Base 10 y que todos los datos relacionados en la documentación aportada son veraces.

El tratamiento de los datos concernientes a este proceso selectivo 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.

Y por todo ello, **SOLICITA** tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en la convocatoria citada a efectos de la selección de un Asesor/a Jurídico/a y creación de una la bolsa de empleo al efecto, de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social.

En....., a.....de.....2020.

Firma:

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

ANEXO II

TEMARIO

La prueba práctica consistirá en preguntas tipo test y versará en torno a los siguientes temas:

1. La Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Cantabria.
2. Las Fundaciones en el ordenamiento jurídico vigente. La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social. Naturaleza y régimen jurídico. Estatutos y Actividades. Ley de Fundaciones 50/2002.
3. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
4. La Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de régimen jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
5. Leyes de Presupuestos Generales del Estado. Leyes de Presupuestos Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, aplicación a las Fundaciones del Sector Público.
6. La contratación en las Fundaciones del Sector Público. Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, por la que se transponen el ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y normativa complementaria.
7. La gestión de RRHH en el sector público. Estatuto de los trabajadores. Estatuto Básico del Empleado Público. VIII Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Convenio Colectivo de Hostelería. Y V Acuerdo Laboral de ámbito estatal para el sector de hostelería.
8. Cuestiones en relación a la normativa de protección de datos personales.
9. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo.
10. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley de Cantabria 1/2018, de 21 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública.