

CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA Y POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA EL ACCESO A UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL.

FCSBS/ CONV03 PROINT/2018

La Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social (en adelante "La Fundación") tiene entre sus fines la realización de programas preventivos, asistenciales, formativos y de inserción, así como de apoyo y promoción de la salud y el bienestar social, por lo que desde su seno se viene trabajando en áreas relacionadas con la problemática de Salud y Servicios Sociales, así como de la atención y tratamiento rehabilitador de personas drogodependientes a través del Centro de Rehabilitación y Reinserción de Drogodependientes gestionado por la FCSBS en base al Convenio suscrito con la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales del Gobierno de Cantabria, donde se ubica uno de los puestos de Administrativo/a existentes en la Fundación, el cual quedará vacante por razón de baja de su titular hasta la fecha.

Por todo ello, de conformidad con los Estatutos de la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social y en base a sus Instrucciones reguladoras para la selección de personal, así como a las normas de promoción interna establecidas en el VIII Convenio del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (en adelante "el VIII Convenio") que sean compatibles con las singularidades de esta entidad, se convoca el presente proceso de selección, mediante procedimiento de promoción interna, para la cobertura del puesto de Administrativo/a de la Fundación, con arreglo a las siguientes:

BASES

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura de un puesto de Administrativo de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social, ubicado en el C.R.R.D., para la realización de funciones de tramitación y gestión administrativa de los servicios de la Fundación.

Segunda.- Proceso de selección

El procedimiento de selección será el concurso oposición, establecido en las Instrucciones reguladoras para la selección de personal de la Fundación para determinar la capacidad de los aspirantes y el orden de prelación en el acceso al puesto, así como en el VIII Convenio, como sistema de selección para la promoción interna.

El proceso selectivo será objeto de publicación en los tabloneros de anuncios, así como en la web de la Fundación.

Tercera.- Requisitos de participación

Para su admisión al proceso de selección, las personas aspirantes deberán ser personal fijo de la plantilla de la Fundación, con categoría profesional inferior al del puesto ofertado, y tener una antigüedad de al menos dos años como tal, además de reunir los siguientes requisitos mínimos:

1. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
2. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Estar en posesión de titulación de Bachillerato, Técnico Especialista, Técnico superior o sus equivalentes.
4. No haber sido inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria.
5. Contar con permiso de conducción B y vehículo propio.

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

Cuarta.- Solicitudes

Las instancias solicitando formar parte de este proceso selectivo, en base al modelo de Anexo I, junto con la documentación aneja, se presentarán en el registro de la Fundación, en el plazo de siete días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente en la web de la Fundación. En el caso de que el último día del plazo coincida en sábado o festivo, se ampliará el mismo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos (presentando copias compulsadas o para su compulsas):

- a) Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte en vigor.
- b) Currículum Vitae del aspirante.
- 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 o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.
- e) Fotocopia de cuantos méritos se aporten a la valoración de su candidatura, cuya acreditación, en lo referido a experiencia profesional, se efectuará siempre 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, se valorará únicamente el contenido del segundo. Los títulos académicos y certificados de formación deberán presentarse, junto a los originales para su compulsas, fotocopios a doble cara y con constancia de las materias objeto de formación, en el caso de cursos.
- f) Fotocopia de Permiso de conducción tipo B en vigor.

Quinta.- Admisión de aspirantes

La relación provisional de aspirantes admitidos, y en su caso excluidos, junto a la causa de dicha exclusión, se publicará en el tablón de anuncios de la Fundación. Frente a la resolución en la que se haga pública dicha relación, se podrán efectuar alegaciones mediante escrito motivado, en el plazo de tres días naturales, transcurridos los cuales y resueltas las alegaciones, si las hubiera, se publicará la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Sexta.- Sistema de selección

La evaluación de las candidaturas se efectuará conforme al sistema de concurso oposición, conforme a las fases y el baremo que se establecen a continuación:

a) Fase de oposición: máximo 5 puntos

La fase de oposición estará orientada a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la categoría profesional y, en su caso, especialidad a la que promociona y consistirá en el desarrollo de una prueba práctica de aproximadamente 50 minutos de duración, consistente en dos ejercicios directamente relacionados con las funciones propias del puesto. Esta fase tendrá carácter necesario y eliminatorio, quedando fuera del proceso todo aspirante que no obtenga una puntuación mínima de 2,5 puntos)

b) Fase de concurso de méritos: máximo de 5 puntos.

Una vez superada la fase anterior, se procederá a puntuar los méritos alegados y documentados por las personas aspirantes conforme a los siguientes criterios. Los méritos objeto de valoración, siempre en referencia al momento de la presentación de solicitudes, serán los siguientes:

1. Experiencia profesional: máximo 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados, ocupando un puesto con categoría de Administrativo, con contenido funcional equivalente al que se refiere la presente convocatoria: 0,3 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo: 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, en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado.

Para determinar la experiencia que exija una categoría o puesto específico será preciso aportar un Informe de Vida Laboral actualizado que se corresponda tanto en el periodo de contratación como en el grupo de cotización, con lo informado en los contratos o certificaciones aportadas. De no coincidir, se atenderá a lo contenido en el informe de vida laboral.

2. Formación complementaria: máximo 2 puntos

- Cursos de formación complementaria relacionados con las funciones del puesto de Administrativo (máximo 2 puntos):
 - Por cada curso de 20 a 50 horas lectivas 0,15 puntos
 - Por cada curso de 51 a 130 horas 0,30 puntos.
 - Por cada curso de 131 horas o superior 0,40 puntos

La calificación final de esta fase vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las materias valoradas en el concurso de méritos

La Comisión de Valoración elaborará la lista resultante con las puntuaciones de las candidaturas.

La vacante se adjudicará al aspirante que alcance la mayor puntuación una vez sumados los puntos obtenidos en las dos fases del proceso. En el supuesto de que entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso de promoción se produjese un empate a puntos, este empate se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo en la categoría desde la que se promociona y si persistiera el empate, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

Séptima.- Comisión de valoración

En base a lo establecido en las Instrucciones para la selección de personal de esta entidad, la Comisión de valoración creada al efecto actuará bajo los principios de igualdad, independencia, objetividad y discrecionalidad técnica y estará formada por tres representantes de la Fundación Cantabria para la Salud y el Bienestar Social a designar por la Gerente de la Fundación, entre la Coordinadora de RRHH, la Responsable del Dpto. de RRHH, la Coordinadora del C.R.R.D. y la propia Gerencia.

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 fin del proceso selectivo.

Octava.- Selección del candidato

Una vez concluido el proceso, se hará público el listado provisional de puntuaciones totales de los aspirantes, contra el que podrán realizarse alegaciones en un plazo de tres días naturales, mediante escrito motivado presentado en el Registro de la Fundación.

Transcurrido dicho plazo, o resueltas en su caso las alegaciones presentadas, la Gerencia de la Fundación procederá a aprobar con carácter definitivo la relación de puntuaciones totales, iniciándose los llamamientos por orden decreciente de puntuación.

El resultado del proceso selectivo se publicará, mediante Resolución de la Gerente, en el tablón de anuncios de la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social.

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

Novena.- Persona seleccionada

La persona seleccionada ocupará el puesto con jornada prolongada a tiempo completo.

En Pedrosa, a 29 de marzo de 2018.
LA GERENTE DE LA FCSBS



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

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE ADMINISTRATIVO/A DE LA FUNDACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA- SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

D./Dña. _____
D.N.I. _____ con domicilio en _____
C.P. _____ Localidad _____ Teléfono _____

EXPONE:

1º.-Que teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria de un proceso de selección mediante procedimiento de promoción interna - sistema de concurso oposición - para el acceso a un puesto Administrativo/a de la Fundación, las acepta expresamente y declara reunir todos y cada uno de los requisitos de participación especificados en la base segunda de la misma.

2º.- Que con la presente solicitud aporta la siguiente documentación (con originales para compulsar de copias):

- Fotocopia del DNI
- Currículum Vitae conteniendo la relación de méritos profesionales y académicos alegados.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia de permiso de conducción tipo B
- Informe de vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Fotocopia de la documentación que los acredita.

SOLICITA:

Tenga por formulada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en la referida convocatoria conforme a lo establecido en sus bases.

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

Firma:

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