

## FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA A SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL. F.S.P.- M.P.

FCSBS/CONV01/2021: Convocatoria para la contratación indefinida mediante concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Técnico de grado medio en contratación

La Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social, Fundación del Sector Público-Medio Propio, es una entidad de derecho privado perteneciente al Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuyo régimen jurídico se contempla en la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre. Dentro del proceso de adecuación de su estructura interna a las nuevas necesidades de especialización derivadas de la configuración de nuevas obligaciones para las entidades del sector público, en garantía de los principios de publicidad y transparencia, el Patronato de la Fundación, en reunión de 1 de marzo de 2021, ha aprobado la creación de un nuevo puesto de Técnico de Contratación con categoría de Técnico de Grado Medio habilitando a la Gerencia para efectuar la consecuente convocatoria de proceso selectivo.

Por resolución de Gerencia de fecha 05/03/2021 se ha aprobado inicio del proceso selectivo por concurso-oposición, por promoción interna de una plaza de Técnico de grado medio, denominada Técnico en contratación.

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.

Por todo ello, de conformidad con los Estatutos de la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social y sus Instrucciones reguladoras del procedimiento de selección de personal y dando cumplimiento 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 Técnico de grado medio en Contratación, con arreglo a las siguientes:

### BASES

#### **Primera.- Objeto de la Convocatoria y determinaciones generales.**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la provisión, mediante concurso oposición por promoción interna de UNA plaza de técnico de grado medio en contratación, Grupo B, adscrito al Departamento de Administración. La plaza a la que se asigna una jornada prolongada de 38 horas, está dotada con las retribuciones que figuran en las tablas salariales de la Fundación para los técnicos de grado medio.

Las presentes bases serán publicadas en la página web de la Fundación [www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com) y además en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de la cláusula octava de las Instrucciones de selección de Personal. Los anuncios sucesivos durante el proceso serán publicados en la página web de la Fundación.

### Segunda.- Requisitos de participación en la promoción interna

Podrán tomar parte en la promoción interna a una categoría profesional encuadrada en un grupo, nivel o niveles inmediatamente superiores a los que ostenten, los trabajadores que reúnan las siguientes condiciones:

- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, 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.
- Tener una antigüedad como personal fijo de la Fundación en el puesto de Administrativo (nivel inmediatamente inferior al del puesto a cubrir) de, al menos dos años en dicha categoría.
- Estar en posesión del título oficial de Diplomado Universitario perteneciente al área de ciencias jurídicas o su equivalente (a efectos de lo dispuesto en el R.D. 1272/2003 de 10 de octubre, sobre declaración de equivalencia de títulos españoles de enseñanza superior), expedido por el Estado Español o títulos equivalentes UE debidamente homologados.  
También se entenderán válidas, a efectos de admisión, las titulaciones superiores a la requerida, las cuales no podrán obtener puntuación adicional como méritos de formación.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Fundación o de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de las solicitudes.

### Tercera.- Características generales del puesto

A título informativo y con carácter general, las características del puesto a cubrir, son las siguientes:

PUESTO	CATEGORIA PROFESIONAL -
<b>Técnico de contratación</b>	<b>Técnico/a de grado medio. Grupo B</b>
<p>1º. Gestión, tramitación y archivo de comunicaciones a licitadores y de publicaciones en materia de contratación pública, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, la Web de la Fundación o el Tribunal de Cuentas, BOC, BOE, DOUE o cualquier otro canal estipulado, bajo la dirección de la Responsable del Dpto. de Administración y RRHH.</p> <p>2º. Tramitación administrativa de la contratación menor, según procedimiento establecido, bajo</p>	

supervisión de la Responsable del Departamento.

- 3º. Registro General de la entidad.
- 4º. Gestión de la Web corporativa y de las cuentas de correo de contacto de la Fundación.
- 5º. Gestión de la contratación de servicios relativos a infraestructuras de la Fundación (seguros, teléfonos, sistema de incendios, incidencias informáticas etc.) y su seguimiento.
- 6º. Asistir a la Responsable del Departamento de Administración en la gestión de compra y contratación en la Fundación.
- 7º. Gestión de la “caja” de la FCSBS así como de los pagos en metálico.
- 8º. Apoyo a cuantas gestiones se requieran por parte de la Responsable del Departamento y cualquiera otra que, dentro de su cualificación profesional, le confiera la Gerencia de la Fundación.

La especialización que se requiere en esta convocatoria exige un conocimiento del ordenamiento jurídico sobre contratación y del tratamiento de la transparencia de la actividad pública.

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

- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, presentarán su solicitud en base al modelo que se publica como Anexo I a la presente convocatoria, junto con la documentación aneja, ante el registro de la Fundación, en el plazo de **siete días hábiles**, a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el BOC. 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, siempre que no consten ya en el expediente personal del interesado, circunstancia que habrá de hacerse constar expresamente en la misma:
  - a) Original de solicitud y declaración responsable de cumplir los requisitos de la convocatoria, firmada por el aspirante. (Anexo I.)
  - b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
  - c) Fotocopia del título exigido en la convocatoria requerido en la base segunda, así como de los méritos a valorar. Los títulos académicos y certificados de formación deberán presentarse fotocopados 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.
- La simple presentación de la instancia conlleva la autorización a la Fundación para utilizar los datos personales del solicitante y efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria, en tablones de anuncios y pagina web, de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

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 deberá acreditar en el momento de realizarse el llamamiento para la contratación 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.

#### Quinta.- Comisión de valoración

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

- **Presidenta:** M<sup>a</sup> 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 (Responsable de Coordinación del Departamento de Autonomía Personal)  
Suplente: Concepción Castanedo Santamaría (Coordinadora de RRHH).  
  
Sebastián Tena Mangas (Técnico del Departamento de Dependencia).  
Suplente: Irene Tarrero Martínez (Responsable del Dpto. Financiero).
- **Secretaria:** Ana Isabel Martínez Bernal (Asesora Jurídica).

Los miembros de la Comisión observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros de la Comisión referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

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.

En ningún caso la Comisión podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la única plaza convocada.

#### Sexta.- Admisión de aspirantes

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.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el 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 concurso, sin carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de méritos.

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

**1. Formación:** Máximo **2 puntos**.

- Cursos de formación y perfeccionamiento, (excluidos los propios del título que la persona aspirante invoque para su admisión) que versen principalmente sobre uno o varios temas de los relacionados en el Anexo II a estas bases:
  - De 500 ó más horas: 1,00 punto.
  - De 300 a 499 horas: 0,50 puntos.
  - De 100 a 299 horas 0,30 puntos.
  - De 20 a 99 horas: 0,10 puntos.

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

Servicios previos prestados en la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social, a razón de un punto por año completo, acreditado en el grupo inmediatamente inferior al de la plaza de Técnico de grado medio (administrativo/a)

**B) Fase de oposición:** se otorgará un máximo de **10 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 la realización de un examen tipo test. Esta fase tendrá carácter obligatorio y **eliminatorio**, quedando fuera del proceso todo aspirante que no obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de un cuestionario de 20 preguntas de respuesta múltiple más dos 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 30 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 0,50 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida, 0,10 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

**La calificación final** vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección, se asignará exclusivamente para los aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

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.

#### **Octava.- Relación de aprobados y nombramiento:**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes la Comisión de Valoración hará pública la relación de puntuaciones, así como la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstas el número de plazas convocadas (UNA), procediéndose a su publicación en la web y en el tablón de anuncios 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 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.

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 de la modificación de su contrato laboral, publicándose en el tablón de anuncios de la Fundación.

Antes de la formalización, el candidato/a deberá aportar en un plazo no superior a tres días hábiles desde la publicación de la relación, la documentación original 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, 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.

#### **Novena.- 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 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 Pontejos – Cantabria telf.: 942502112 e-mail: [ma.roba@fundacionsbs.com](mailto:ma.roba@fundacionsbs.com).

Contacto Delegado de Protección de Datos. Gobierno de Cantabria. Peña Herbosa, 29, 4ª Planta. CP 39003 Santander. Correo electrónico: [delegadoprotecciondatos@cantabria.es](mailto:delegadoprotecciondatos@cantabria.es).

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](http://www.agpd.es)).

En Pedrosa, a 15 de marzo de 2021.

LA GERENTE DE LA FCSBS

Fdo.: Gloria Gómez Santamaría

## ANEXO I

### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE TÉCNICO DE CONTRATACION DE LA FUNDACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA- SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN (FCSBS/CONV01/2021)

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 Técnico en contratación, cuyas bases han sido publicadas en la página web [www.fcsbs.com](http://www.fcsbs.com) y en el BOC, 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 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 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 Técnico en contratación de la Fundación Cantabria para la Salud y Bienestar Social.

En....., a.....de.....2021

Firma:

**GERENTE DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP – MP**



## ANEXO II

### TEMARIO

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

1. La Constitución Española.
2. El Estatuto de Autonomía para Cantabria.
3. Las Fundaciones en el ordenamiento jurídico vigente. Ley de Fundaciones 50/2002 y Ley de Cantabria 6/2020. La Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar social. Naturaleza y régimen jurídico.
4. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
5. 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.
6. Ley de Cantabria 1/2018, de Transparencia de la Actividad Pública.
7. Leyes de Presupuestos Generales del Estado, Leyes de Presupuestos Generales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, su aplicación a las Fundaciones del Sector Público, en materia de contratación pública.
8. 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.
9. La Plataforma de Contratación del Sector Público: conceptos, tipos de usuarios y metodología de publicación.
10. Guía interna de tramitación de expedientes de adjudicación directa de la FCSBS.
11. Instrucciones relativas a contratación menor. Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, de la Oficina Independiente de Regulación y Supervisión de la Contratación. Instrucción conjunta de la Intervención General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y la Dirección General del Servicio Jurídico, sobre los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
12. Instrucción General vigente, relativa a la Remisión Telemática al Tribunal de Cuentas de los extractos de los expedientes de contratación y convenios y de las relaciones de contratos, convenios y encargos a medios propios personificados celebrados por las entidades del Sector Público Estatal y Autonómico.