

CONVOCATORIA URGENTE DE PROCESO SELECTIVO AD HOC, PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A CONTABLE PARA EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, FSP-MP.

FCSBS/CONV04URG/2023

I. OBJETO: Contratación temporal del puesto de Administrativo/a contable del Dpto. Financiero (por necesidad sobrevenida, sin existencia de bolsa vigente de referencia), para realización de funciones de contabilidad financiera y analítica de la Fundación, control de facturación, cobros y abonos y cumplimentación de impuestos. Manejo de herramienta A3ERP.

Condiciones de incorporación: inmediata a la finalización del presente proceso.

II. SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso de méritos.

III. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

1. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
2. No padecer enfermedad, ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
3. Estar en posesión de titulación de FP grado superior en uno de los siguientes títulos: Técnico Superior en Administración y Finanzas, Técnico Especialista en Administración Empresarial/de Empresas, o bien en Contabilidad; Contabilidad y Gestión, o Contabilidad y Administración de la Pequeña y Mediana Empresa o sus equivalentes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación concreta al título exigido.

4. No haber sido sancionada por falta grave en los últimos dos años, o por falta muy grave en los últimos tres años, en el ejercicio de funciones similares dentro del ámbito del sector público.
5. No haber sido separada del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni inhabilitada por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación equivalente que impidiere, en su Estado, el acceso al empleo público.
6. No haber sido apartado, por no superar el periodo de prueba, en el puesto objeto de esta convocatoria, durante 2023.
7. Tener AL MENOS SEIS MESES de experiencia en un puesto de administrativo/a contable, con manejo de aplicaciones informáticas de contabilidad (como A3ERP, o similar).

IV. INSTANCIAS Y SOLICITUDES

Se presentarán ante el Registro de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP, sito en Isla Pedrosa s/n, 39618 – Pontejos, de manera presencial o por correo electrónico a la dirección serviciosauxiliares@fundacionsbs.com) hasta las 14:00 horas del próximo 29 de mayo.

A la presentación de la solicitud firmada por las personas aspirantes se acompañará la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte en vigor.
- 2.- Currículum Vitae de la persona aspirante que contenga los méritos alegados.
- 3.- Fotocopia de la titulación académica mínima exigida, o resguardo.
- 4.- Fotocopia de méritos que se aporten a la valoración de la candidatura.
- 5.- Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

La persona seleccionada deberá 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.

La presente convocatoria y sus resoluciones y comunicaciones que se deriven de la misma serán objeto de publicación en la página web de esta entidad: www.fundacionsbs.com.

V. SISTEMA DE SELECCIÓN Y COMISIÓN DE VALORACIÓN

El proceso selectivo se realizará por concurso de méritos, hasta un máximo de **8 puntos**, a valorar por una comisión de urgencia compuesta por tres miembros con voz y voto y una secretaria y presidida por la Responsable de Administración y RRHH, cuya designación será objeto de publicación durante el plazo de presentación de solicitudes.

- a) **MÉRITOS DE EXPERIENCIA:** con un máximo de 5 puntos se valorará la experiencia profesional en el puesto **de Administrativo/a Contable**, o asimilable inequívocamente (no válido contrato en puesto de "Administrativo" o de "auxiliar administrativo"), excluido el periodo comprendido en el requisito de admisión de la base III.7, y de acuerdo con el siguiente baremo:
- Por día de servicios efectivos prestados, a jornada completa, tanto en el sector público como en el privado, (según el cómputo del informe de vida laboral: 0,002 puntos

La acreditación de la experiencia se efectuará, para el sector privado, en virtud de **contratos de trabajo** y para el sector público, mediante aquellos, o bien por medio de certificado de servicios prestados en la administración de que se trate, en cualquier caso, en correspondencia necesaria 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. En todo caso se atenderá al cómputo, del número de días cotizados, contenido en el informe de vida laboral.

b) **MÉRITOS DE FORMACIÓN:** con un máximo de 3 puntos, se valorará la formación de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por estar en posesión de título oficial* de Licenciatura en Economía o Ciencias Económicas y Empresariales o LADE /Grado en Economía (incluyendo sus diferentes variantes), Administración y Gestión de Empresas, Ciencias Empresariales o Gestión económico-financiera (no habiendo servido para la admisión al proceso): 1 punto

**Los dobles grados no conllevarán incremento de puntuación.*

- Por cada hora de formación (reglada o no), con una duración mínima de 20 horas, cuya temática principal verse sobre las siguientes materias: Economía y finanzas, Contabilidad, Gestión empresarial o aplicaciones informáticas de contabilidad: 0,002 puntos

La acreditación de la formación se efectuará mediante certificado fotocopiado en su anverso y reverso, para su adecuada valoración por la comisión. Solo se aceptarán los cursos valorados en horas o aquellos valorados en créditos en los que se acompañe regulación o acreditación específica de la equivalencia en horas de los mismos.

Superarán el concurso de méritos las candidaturas que hayan obtenido una puntuación mínima de 2 puntos.

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.

Una vez valorados los méritos acreditados por los aspirantes en la forma establecida en la base IV, la Comisión de Valoración elaborará la lista provisional de candidaturas admitidas y excluidas, con especificación de la causa de exclusión, incluyendo las puntuaciones resultantes del concurso de méritos de las candidaturas admitidas, procediéndose a su publicación en la web de la Fundación y a la concesión de un único plazo de **3 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la misma, para formular alegaciones a la valoración de méritos, o subsanar posibles defectos en la documentación atiente a los requisitos de admisión. Debido a la urgencia de la convocatoria la documentación correspondiente a méritos a valorar, no será subsanable.

Transcurrido el plazo de subsanación y alegaciones y, en caso de haberse formulado, valoradas las mismas por la Comisión de Valoración, la Gerencia de la Fundación procederá a aprobar, con carácter definitivo, la relación de aspirantes al puesto ofertado, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante iniciándose el llamamiento para el puesto en orden decreciente de puntuación.

En caso de empate se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.

El resultado del proceso selectivo se publicará, mediante Resolución de la Gerente, en la página Web de la Fundación (www.fundacionsbs.com).

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

VI. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales contenidos en las candidaturas presentadas al presente proceso y en su documentación aneja serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos (RGPD y LOPDGDD), con la finalidad de gestionar el presente procedimiento selectivo y la cobertura del puesto objeto del mismo, así como las comunicaciones y publicaciones previstas en la presente convocatoria y en la normativa de aplicación a la Fundación. Todos ellos serán conservados durante el plazo máximo previsto de prescripción de las acciones que resulten de aplicación al proceso y a la bolsa de empleo. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el cumplimiento de las bases de la presente convocatoria y a la gestión de la cobertura del puesto objeto de la misma, en las condiciones informadas en ella (artículo 6.1.b) del RGPD).

El responsable del tratamiento de sus datos es la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP, NIF: G39460027, dirección: Isla de Pedrosa s/n - 39618 Pontejos (Cantabria) tel.: 942502112 e-mail: secretaria@fundacionsbs.com.

La persona interesada puede ejercitar los derechos de información, acceso, rectificación, limitación u oposición al tratamiento, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito al responsable, indicando la referencia "Protección de datos", mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI y asumiendo, en su caso, las posibles consecuencias que pudieran derivarse en relación a su candidatura al puesto.

La persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos - www.agpd.es).

VII. VIRTUALIDAD COMO BOLSA DE EMPLEO DE URGENCIA

La clasificación de aspirantes que superen el presente proceso selectivo podrá ser utilizada como clasificación de urgencia para llamamientos futuros de este perfil concreto de puesto en circunstancias similares a la actual, mientras no se hubiera conformado una bolsa de empleo para el mismo, con posterioridad a esta convocatoria.

En Pedrosa, a 23 de mayo de 2023.

Fdo.: M^a Gloria Gómez Santamaría
GERENTE DE LA FCSBS

ANEXO I
SOLICITUD Y DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

PROCESO SELECTIVO URGENTE AD HOC PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A CONTABLE, PARA EL DPTO. FINANCIERO DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL (FCSBS/CONV04URG/2023).

D/Dña....., con
D.N.I., y domicilio a efectos de notificaciones en
....., N°, de la localidad de
....., provincia de, teléfono
..... y dirección de correo electrónico

MANIFIESTA:

I. Que, teniendo conocimiento del proceso de selección urgente para la contratación temporal de un/a ADMINISTRATIVO/A CONTABLE para el Dpto. Financiero, acepta sus condiciones, y desea participar en el mismo.

II. Que cumple los requisitos básicos de titulación, experiencia y restantes circunstancias exigidas en los apartados 1 a 7 del epígrafe III de la convocatoria, para su admisión al proceso y que todos los datos relacionados en la documentación aportada son reales.

III. El tratamiento de los datos concernientes a este proceso y a su clasificación aneja cumplirá con lo establecido por la LOPGDD y el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), cuyo artículo 6.1.b) sirve de legitimación y base jurídica al mismo, y restante normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, de conformidad con las finalidades expresadas en el epígrafe VI de la convocatoria, cuyo contenido conoce y acepta la persona solicitante.

Y por todo ello, **SOLICITA** tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida para tomar parte en el presente proceso selectivo a efectos de la selección de un/a Administrativo Contable para el Dpto Financiero de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP.

En, a de de 2023.

Firmado: