

## **CONVOCATORIA DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACION TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO (ADMINISTRATIVO CONTABLE) DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP.**

**FCSBSCONV01/2024**

La Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, Fundación del Sector Público-Medio Propio, es una entidad del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, adscrita a la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e igualdad, que desarrolla sus actividades en el ámbito de los servicios asistenciales, así como de apoyo y promoción del bienestar social de los ciudadanos de Cantabria.

Sobre la base de las actividades planteadas a su cargo, para el adecuado sostenimiento de las mismas se precisa de una adecuada organización interna de carácter administrativo, que corre a cargo de los puestos administrativos existentes en los diferentes departamentos de la Fundación, entre ellos se encuentra el Departamento Financiero.

En base a su especial naturaleza jurídica, la Fundación se halla sujeta, en lo referido a la selección de su personal, 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), por lo que se precisa contar con una Bolsa de empleo estable, capaz de dar respuesta a las necesidades de cobertura que se precisen respecto a puestos de carácter administrativo-contable.

Dentro de este marco jurídico, la Fundación cuenta con Instrucciones reguladoras del Procedimiento de Selección de Personal (en adelante IRPSP) y aplica, en cuanto resulte compatible con sus singularidades, el VIII Convenio del Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por todo ello, en base a la regulación de los Estatutos de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social y a sus Instrucciones reguladoras para la selección de personal, y de conformidad con lo establecido por el citado artículo del TRLEBEP, por la presente,

### **RESUELVO**

Aprobar las bases reguladoras que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura con carácter temporal, de puestos de la categoría de administrativo/a contable, con arreglo a la siguiente regulación,

## BASES

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

La convocatoria tiene como objeto la selección de personal, mediante concurso, para constitución de una bolsa de empleo de **Administrativo/a** del Departamento Financiero de la FCSBS, al objeto de cubrir, mediante contratación temporal, situaciones de ausencia de las personas titulares del puesto que requieran ser objeto de cobertura.

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

El procedimiento de selección será el de concurso. Las presentes bases serán publicadas en la web del Servicio Cántabro de Empleo, [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com) y en la de la Fundación [www.fundacionsbs.com](http://www.fundacionsbs.com) donde además de la información relativa a las presentes bases y su convocatoria, se publicarán cuantas actuaciones se deriven a lo largo de su desarrollo y hasta su finalización.

### **Segunda. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para ser admitidas al proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o 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.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán hallarse habilitados en todo caso para trabajar en España conforme a la normativa vigente aplicable al sector público.

2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.
4. Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:
  - Técnico Superior en Administración y Finanzas y sus equivalentes
  - Título de bachillerato o sus equivalentes, en este caso se requerirá además UN MÓDULO O CURSO de formación acreditada en materia exclusiva de contabilidad de al menos 150 horas.

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

5. No haber sido apartado, por no superar el periodo de prueba, en el puesto objeto de esta convocatoria durante 2023, salvo que se acredite haber recibido, con posterioridad al cese, la formación exigida en apartado 4 para los titulados en Bachillerato o sus equivalentes.

6. No haber sido sancionado 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.
7. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria.

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

### **Tercera. FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES.**

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, en Isla Pedrosa s/n, 39618-Pontejos, en el plazo de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la página web de la Fundación, [www.fundacionsbs.com](http://www.fundacionsbs.com), de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. Hasta las 14:00 horas del próximo 1 de marzo de 2024.

Dichas solicitudes podrán efectuarse presencialmente o a través de envío postal, el cual deberá realizarse 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 escaneo del certificado de envío postal en plazo, y razón exacta del procedimiento al cual la persona aspirante pretende concurrir mediante el envío realizado. En caso contrario 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.

No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación. La falta de presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

La simple presentación de la instancia comporta la autorización a la Fundación para utilizar los datos personales de la persona solicitante y efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria, en tablones de anuncios y página 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 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 (Anexo I)** firmada por la persona candidata, se acompañarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte en vigor.
- b) Currículum Vitae del/a 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 como requisito de admisión. Los aspirantes con titulaciones distintas u obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de

equivalencia a la titulación concreta requerida, corriendo a su cargo la prueba de equivalencia u homologación.

e) En el caso de las personas que accedan con el título de bachiller (o equivalentes, distintos al título de TSAF o sus equivalentes), acreditación de UNA formación en materia de contabilidad exclusivamente, de al menos 150 horas.

f) Fotocopia de los méritos que se aporten a la valoración de la candidatura, cuya acreditación, en lo referido a experiencia profesional, se efectuará siempre en virtud de contrato de trabajo o certificado de la Administración o empresa donde se hayan prestado, 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, podrá valorarse únicamente en base al 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 de su duración en horas o en su defecto, equivalencia de sus créditos en nº de horas.

Todos los títulos y méritos deberán hallarse expedidos en castellano, mediando en cualquier otro caso certificación oficial de su traducción, expedida por el órgano competente y, de ser necesario, homologación por la oficina diplomática que corresponda.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de méritos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación justificativa de los mismos, aportada en el momento de presentación de instancias.

Las personas seleccionadas deberán 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 compulsación.

Tienen carácter de requisito de admisión el Anexo I, cumplimentado y firmado, y la documentación correspondiente a los apartados a) y d) de la presente base.

#### **Cuarta. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

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

**Presidenta:** M.ª Ángeles Roba Díez (Responsable del Dpto. de Administración y RR.HH.).

**Vocales:** Irene Tarrero Martínez (Responsable del Dpto. Financiero)  
Concepción Castanedo Santamaría, Coordinadora de RR.HH.

**Secretaria:** Ana I. Martínez Bernal (Asesora jurídica). Con voz, pero sin voto.

#### Suplentes:

**Presidente:** Sebastián Tena Mangas, Coordinador del Dpto. de Formación

**Vocales:** Blanca M.ª Benito Fernández, Psicóloga del Dpto. de Salud Pública.  
Bárbara Gonzalo Cobo, Administrativa

En caso de precisarse, actuará como suplente de la Secretaria, cualquiera de las vocales de la Comisión, que así se decida en el seno de la misma.

El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Instrucciones reguladoras para la selección de personal de la Fundación y en las presentes bases, actuando bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica del órgano, así como de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de las asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidenta.

Las personas que componen 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.

El Órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

#### **Quinta. PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo se estructurará en una única fase, de concurso de méritos, valorado con un **máximo 10 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:

1. **Experiencia profesional**, este apartado se valorará con un **máximo 7 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:
  - Por mes completo de servicios efectivos prestados a jornada completa en la empresa privada, (según el cómputo del informe de vida laboral) como Administrativo o asimilable (no auxiliar administrativo) 0,15 puntos
  - Por mes completo de servicios efectivos prestados a jornada completa en el sector público (según el cómputo del informe de vida laboral) como Administrativo o asimilable (no auxiliar administrativo) 0,20 puntos

Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de trabajo o certificado de la Administración o empresa donde se hayan prestado, en los que se haga constar el puesto y funciones desempeñadas, en correspondencia con el informe de vida laboral.

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.

Ante la discordancia entre ambos tipos de documentos, se podrá dar prioridad a la información contenida en el informe de vida laboral.

2. **Formación Académica**: este apartado se valorará con un **máximo 3 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo (a excepción de la formación valorada como requisito de admisión):

### 2.1. Hasta un máximo de 2 puntos:

- 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 Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales o Gestión Empresarial (en sus diferentes variantes) ..... 1 punto
- Por estar en posesión del título de Máster (60 ECTS o más) en los ámbitos de la Economía, la contabilidad y la gestión empresarial ..... 1 punto
- Por estar en posesión de otros títulos de postgrado en los ámbitos de la Economía, la Contabilidad y la Gestión empresarial, a partir de 15 ECTS. .... 0,50 puntos

### 2.2. Hasta un máximo de 1 punto:

- Por acreditar formación en el programa informático “a3 ERP” ..... 1 punto
- Por cada curso de formación complementaria en materia (temática central del curso) de Economía, Contabilidad y Gestión empresarial:
  - De 20 a 50 horas\* lectivas ..... 0,15 puntos
  - De 51 a 100 horas\* lectivas ..... 0,25 puntos
  - De 101 a 300 horas\* lectivas ..... 0,50 puntos
  - A partir de 301 horas\* lectivas ..... 0,75 puntos

\* Solo se aceptarán los cursos valorados en horas, o aquellos valorados en créditos en los se acompañe acreditación oficial (remisión a norma reguladora o aportación de certificado del centro) de la equivalencia en horas de los mismos. (Se ruega no presentar cursos que no reúnan las condiciones exigidas, ya sea sobre contenido del curso, como sobre su duración).

Una vez valorados los méritos acreditados por los/las aspirantes, la Comisión de Valoración elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, debiendo especificarse la causa de exclusión, e incluyendo las puntuaciones resultantes del concurso de méritos de los/las aspirantes admitidos/as, 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 motivos de exclusión, o la documentación de méritos ya presentada junto a la solicitud.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los justificados junto a la solicitud mediante, contratos y vida laboral. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Cuando existieran candidaturas inicialmente excluidas, que resultaren admitidas por efecto de la subsanación, se publicará una relación provisional de puntuaciones de las mismas, concediéndose a estas el mismo plazo de 3 días naturales para alegaciones o subsanación de méritos con las limitaciones señaladas anteriormente.

**La calificación final** vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los criterios del proceso de selección. En caso de empate se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.



## **Sexta FORMACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO**

La comisión, una vez finalizado el proceso, pondrá a disposición de la Gerencia la relación definitiva de aspirantes por orden decreciente de puntuación. El resultado del proceso selectivo se publicará, mediante Resolución de la Gerente, en la página Web de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social ([www.fundacionsbs.com](http://www.fundacionsbs.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**

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 objeto de la bolsa.

El funcionamiento de las presentes bolsas 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 y restante regulación aplicable, 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.

La comunicación del llamamiento a la persona candidata que corresponda, se hará por vía telefónica (WhatsApp), al número de contacto consignado en la solicitud, si ésta lo rechazara, tanto mediante declaración expresa, como por omisión de respuesta al llamamiento realizado, o si intentada la notificación vía telefónica de dicha propuesta, por tres veces en distintos momentos del día, la misma resultara infructuosa, se efectuará el llamamiento a la siguiente persona de la lista y así sucesivamente.

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: el embarazo de más de seis meses, la incapacidad temporal, la prestación acreditada de una relación laboral, ya sea por cuenta propia o ajena y aquellas situaciones que pudieran ser causa de permiso retribuido, excepto vacaciones o días de libre disposición. La acreditación de causa justificada implicará la suspensión de llamamientos a la persona aspirante, hasta que ésta comunique nuevamente su disponibilidad.

En ausencia de justificación, se comunicará la exclusión definitiva fehacientemente a la persona afectada, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación y alegaciones.

Si la contratación fuera muy urgente, se realizará una única llamada, pasando al siguiente de la lista, si no se consiguiera establecer comunicación. En estas circunstancias no podrá derivarse como consecuencia la exclusión de la bolsa. Se considera muy urgente un llamamiento, cuando el mismo deba resolverse en un plazo de dos días.

El período de prueba aplicable a estas contrataciones será de dos meses. Tanto la Fundación, como la persona trabajadora, podrán poner fin a la relación laboral sin previo aviso durante el período de prueba y sin derecho a indemnización.

A las relaciones laborales resultantes de la presente bolsa, les será de aplicación, en cuanto resulte compatible con sus singularidades, 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 vigente en el momento de la contratación.

#### **Octava. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión y en su documentación aneja serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos (RGPD y LOPDGD), con la finalidad de gestionar el presente procedimiento selectivo y la bolsa resultante del mismo, así como las comunicaciones y publicaciones previstas en las presentes bases 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 las bolsas de empleo derivadas, en las condiciones informadas en ellas (artículo 6.1.b) 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](mailto: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 afectar a su permanencia activa en la bolsa de empleo.

La persona interesada 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 la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Marta Fernandez-Teijeiro Alvarez  
Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP



## ANEXO I

### SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

**PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO/A DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO (ADMINISTRATIVO CONTABLE) DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y EL BIENESTAR SOCIAL F.S.P.- MEDIO PROPIO.**

**FCSBSCONV01/2024**

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

#### MANIFIESTA:

- Que teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la constitución de una BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A DEL DPTO FINANCIERO (ADMINISTRATIVO CONTABLE) DE LA FCSBS, cuyas bases han sido publicadas en la página web [www.fundacionsbs.com](http://www.fundacionsbs.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 segunda y que todos los datos relacionados en la documentación aportada son veraces.
- El tratamiento de los datos concernientes a este proceso y a la bolsa de empleo, cumplirá con lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), cuyo artículo 6.1.b) sirve de legitimación y base jurídica al mismo, por la LOPDGDD y por la restante normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, de conformidad con las finalidades expresadas en la base décima de la convocatoria, que la persona solicitante conoce y acepta.

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 creación de una bolsa de empleo de administrativo/a del Dpto. Financiero (administrativo contable), de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP.

En....., a.....de.....2024.

(Firma y fecha)

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