

# **INSTRUCCIONES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL**



Aprobadas por el Patronato de la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social en su reunión de 25 de junio de 2019.

## INDICE DE CONTENIDOS

FUNDAMENTOS JURÍDICOS.....	3
Primera.- Régimen Jurídico .....	4
Segunda.- Objeto y ámbito de aplicación .....	5
Tercera.- Principios aplicables.....	5
Cuarta.- Inicio de proceso selectivo. ....	6
Quinta.- Sistemas de selección .....	6
Sexta.- Órgano de selección.....	7
Séptima.- Bases de la Convocatoria .....	8
Octava.- Publicidad y desarrollo del proceso.....	8
Novena.- Relación de aprobados. ....	9
Décima.- Formalización de la contratación.....	9
Undécima.- Sobre la cobertura de puestos vacantes. ....	10
Duodécima.-Sobre las Bolsas de empleo .....	11
Decimotercera.- Documentación de los expedientes.....	12
Decimocuarta.- Retribuciones.....	12
Decimoquinta. Personas con discapacidad.....	12
Decimosexta.- Protección de datos .....	12
Decimoséptima.- Cláusula de cierre .....	13

## **FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

La Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social, -en adelante “la Fundación”- es una entidad del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en base a la definición que para este tipo de entidades realiza el artículo 2.1.e) (sic) de la Ley de Cantabria 14/2006, de 24 de octubre de Finanzas de Cantabria (modificado por la Ley 5/2018, de 22 de noviembre Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria) dentro del sector público fundacional contemplado en su artículo 3.c).

La Fundación se rige por los preceptos 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, por la normativa estatal y autonómica en materia de Fundaciones y en general por el ordenamiento jurídico privado, salvo en lo relativo al régimen presupuestario, contable, de control económico y financiero y de contratación del sector público. Precisamente la derogación de la normativa de referencia de las anteriores Instrucciones del procedimiento para la selección de personal y las novedades legislativas derivadas de la promulgación de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, son causa de sucesivas adaptaciones del documento anterior, en razón de su obsolescencia derivada de aquellas.

Mención especial merece el artículo 129 de la referida Ley 5/2018, el cual aborda específicamente el régimen jurídico aplicable al personal de las fundaciones del sector público, incluido el que tenga la condición de directivo, y a sus procesos selectivos, en consonancia con el marco jurídico determinado por la Disposición adicional primera 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 (EBEP), norma en cuyo ámbito de aplicación no se hallan incluidas las entidades del sector público, salvo por la previsión contenida en la referida Disposición adicional, la cual prevé la efectiva aplicación, a sus procesos selectivos, de los principios jurídicos contenidos sus artículos 55 y 59.

Asimismo, en los procesos de selección de su personal, la Fundación tendrá en cuenta lo previsto en la Directiva 76/207/CEE del Consejo, de 9 de febrero de 1976, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres en lo que se refiere al acceso al empleo, a la formación a la promoción profesionales y a las condiciones de trabajo.

Según el artículo 25 de los Estatutos de la Fundación, el Patronato es el responsable de aprobar los nombramientos y remuneraciones del personal de la Fundación, así como su separación a propuesta de la Gerencia.

Las presentes instrucciones afectan a la contratación de todo el personal de la Fundación, con excepción de la Gerencia y del posible equipo con funciones directivas de la entidad, cuya contratación deberá ajustarse a lo establecido para el personal sometido al régimen de alta dirección, a los que les resulta de aplicación, el Real Decreto 1382/85, de 1 de agosto, sin perjuicio de la adaptación de su proceso selectivo a los nuevos requerimientos del citado artículo 129.3 de la Ley de Cantabria 5/2018.

Por todo ello, y con la salvedad expuesta, interesa a la Fundación fijar un procedimiento para la contratación de su personal, ya sea de carácter temporal o indefinido.

Dicho procedimiento se regirá por las siguientes instrucciones:

### ***Primera.- Régimen Jurídico***

En base a lo establecido por el artículo 129.3 de la Ley 5/2018, el personal contratado al servicio de la Fundación, incluido el que tenga la condición de directivo, se regirá por el derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en atención a su adscripción al sector público autonómico, en particular las contenidas en la legislación de empleo público, presupuestaria y financiera.

El régimen jurídico específico de los procedimientos de selección de personal, conforme a lo establecido en el párrafo segundo el mencionado precepto, será el conformado por la convocatoria pública realizada de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, en consonancia con el marco jurídico determinado por la Disposición adicional primera del Estatuto Básico del Empleado Público, norma en cuyo ámbito de aplicación no se hallan incluidas las entidades del sector público, salvo por la previsión contenida en la referida Disposición adicional, que implica la efectiva aplicación a sus procesos selectivos, de los principios jurídicos contenidos sus artículos 55 y 59.

El personal de la Fundación se halla afecto, asimismo, a la Ley de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, en base a la modificación operada en la misma por la derogada Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, que dispuso la aplicación de la Ley de Incompatibilidades al personal de las fundaciones "cuyos presupuestos se doten ordinariamente en más de un 50 por cien con subvenciones u otros ingresos procedentes de las Administraciones Públicas".

Las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado y de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dictan prescripciones que afectan a la contratación de personal de las Fundaciones del Sector Público y sus condiciones salariales, regulando los procedimientos de determinación y modificación las mismas y el control de la gestión de provisión de puestos.

En este sentido, en base a la Disposición adicional Undécima de la Ley de Cantabria 10/2018, de 21 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2019, la Fundación viene obligada, con carácter previo a la contratación de personal indefinido, a solicitar el informe favorable de la Consejería de Hacienda y Empleo, con excepción de aquellas contrataciones indefinidas derivadas del cumplimiento de resoluciones judiciales o de la normativa vigente en materia laboral.

De igual forma la determinación o modificación de retribuciones de su personal laboral, se ajustarán a lo establecido para cada caso en la Ley de Presupuestos Generales vigente en cada ejercicio.

En cuanto a la contratación temporal, la misma deberá cumplir asimismo las exigencias establecidas en las sucesivas leyes de presupuestos, siendo el criterio de la actualmente vigente, la restricción de la contratación de personal temporal para casos excepcionales que deriven de la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables, que afecten a categorías consideradas prioritarias o al funcionamiento de los servicios esenciales.

### ***Segunda.- Objeto y ámbito de aplicación***

Las presentes instrucciones tienen por objeto establecer el procedimiento de selección del personal de la Fundación, que deberá ajustarse a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en los términos recogidos en 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, determinando mecanismos de selección de personal transparentes, con condiciones igualitarias y no discriminatorias de acceso al empleo, que permitan asegurar que todas las personas que ingresen en la Fundación, cumplan con los requisitos de idoneidad y competencia para el cargo a desempeñar.

Las presentes instrucciones serán de aplicación a todos los procesos selectivos necesarios para la gestión de la provisión de las necesidades de personal que se celebren en la FCSBS, con excepción de la Gerencia y de los cargos directivos, tanto referidos a puestos de nueva creación en su organigrama y cobertura de vacantes, como a la sustitución de ausencias temporales en los puestos existentes en su plantilla.

### ***Tercera.- Principios aplicables***

Serán principios rectores de los procesos selectivos de la Fundación, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, referidos en el artículo 55.1 del Estatuto Básico del Empleado Público (en base a lo previsto en su Disposición Final Primera).

El principio de igualdad tendrá efectos en la formulación de las convocatorias de manera abstracta, estableciendo los requisitos básicos de admisión legalmente establecidos para el acceso al empleo público con carácter general y fijando requisitos específicos objetivos para regular la selección, que eviten desigualdades arbitrarias entre los candidatos concurrentes al proceso, asegurando su aplicación por igual a todos ellos. Asimismo, una vez cerrado el plazo de presentación, las candidaturas serán tratadas por igual, sin diferencias, garantizando así las condiciones necesarias para la aplicación de los dos siguientes principios, toda vez que el principio de igualdad implica que los únicos criterios para la selección son el mérito y la capacidad.

La convocatoria determinará los requisitos que han de cumplir los candidatos y establecerá los criterios de baremación de los méritos aportados por cada uno de los aspirantes, asegurando su determinación previa al inicio del procedimiento de valoración de candidaturas.

La capacidad, entendida como aptitud, de una persona para el adecuado ejercicio de un puesto se valorará prioritariamente a través de la realización de pruebas de capacidad y test psicotécnicos o bien a través de entrevista personal.

Además de los principios constitucionales antedichos, los procedimientos de selección de la Fundación garantizarán los siguientes principios, contemplados en el apartado 2 del artículo 55 del EBEP:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases, asegurándose su difusión a través de canales de acceso libre y público.
- Transparencia: garantizando el conocimiento previo por parte de todos los interesados sobre los criterios de valoración y la publicación de todas las fases del procedimiento incluyendo la composición de las comisiones de valoración, listados de admitidos y excluidos, puntuaciones de cada fase y convocatorias de exámenes o entrevistas.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección

El cumplimiento de estos principios se acreditará mediante la observancia de las presentes instrucciones

#### ***Cuarta.- Inicio de proceso selectivo.***

1. La Gerencia de la Fundación será la encargada de detectar las necesidades de nuevos puestos a cubrir con carácter indefinido y las comunicará al Patronato, el cual aprobará, con carácter previo, la creación de cada puesto, así como las características que se requieren para el mismo y su ubicación en el organigrama de la entidad. La aprobación del puesto por el Patronato habilitará a la Gerencia para efectuar la convocatoria del proceso selectivo del mismo.

2.- Por otra parte, la convocatoria de los procesos selectivos necesarios para la gestión de las ausencias de carácter temporal, para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables registradas en la plantilla de la Fundación, podrá ser efectuada por la Gerencia, sin perjuicio de su posterior comunicación ante el órgano de gobierno de la Fundación.

#### ***Quinta.- Sistemas de selección***

1. Los sistemas de acceso ordinario serán el concurso y el concurso oposición. El concurso es el cauce adecuado para cumplir con los requisitos de mérito y capacidad; en el concurso oposición se deberán incluir una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

La Gerencia determinará en cada convocatoria el sistema de acceso más adecuado, salvo en las convocatorias de puestos de contratación indefinida, en las que el sistema selectivo a utilizar será siempre el concurso oposición.

2. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia y el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

3. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión y proporcionalidad entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados. Las pruebas podrán consistir en la comprobación del dominio de determinados conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita; en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas y, en su caso, en la superación de pruebas prácticas.

4. La baremación del sistema de concurso oposición otorgará a la fase de valoración de los méritos una puntuación proporcionada, de tal forma que no sea susceptible de determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

5. Salvo en lo previsto para las bolsas de empleo, los órganos de selección no podrán proponer un número de aprobados superior al de puestos convocados. No obstante, con el fin de asegurar la efectiva cobertura del puesto vacante, en previsión de una posible renuncia o abandono del puesto por los aspirantes seleccionados, la convocatoria podrá prever la reserva, en orden de puntuación, de una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como titulares del puesto.

#### ***Sexta.- Órgano de selección.***

1. La tramitación del proceso selectivo correrá a cargo de una Comisión de Valoración designada por la Gerencia para cada convocatoria entre los trabajadores de la Fundación. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, en lo posible a la paridad entre mujer y hombre.

2. Salvo excepción justificada en el expediente, la Comisión de Valoración estará integrada por un número impar de, al menos, tres miembros titulares con voz y voto, así como tres suplentes, todos ellos (siempre que sea posible) con nivel de titulación igual o superior al del puesto convocado.

En todo caso deberá formar parte de la Comisión de Valoración la persona que ostente el puesto de Responsable del área de RRHH y, cuando sea posible, al menos un técnico relacionado con el puesto objeto de la Convocatoria. En el caso de contar con un puesto de Asesoría jurídica, correrá a su cargo la función de Secretaría, con voz pero sin voto, restricción que no se aplicará cuando dicha función sea desempeñada por cualquier otro miembro de la Comisión de Valoración.

3. En aquellas situaciones de especial necesidad en que fuere preciso, por carecer de personal suficiente para completar una Comisión de Valoración, podrá solicitarse la asistencia del personal propio de la Consejería de adscripción de esta entidad.

4. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para el personal al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

### ***Séptima.- Bases de la Convocatoria***

1. Las bases de la convocatoria deberán contener al menos:
  - a Número y denominación del puesto/s convocado/s y sus características generales.
  - b Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, con independencia de lo previsto sobre la relación de aspirantes de reserva.
  - c Modelo de solicitud de participación y plazo de presentación.
  - d Plazo de vigencia de cada convocatoria.
  - e Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
  - f Sistema selectivo.
  - g Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos y criterios de valoración que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
  - h Designación de los miembros de la Comisión de valoración que haya de actuar.
  - i Sistema de calificación.
  - j En el caso de pruebas escritas: duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios y plazo de preaviso de convocatoria que habrá de ser al menos de 48 horas.
  - k En el caso de prueba de entrevista: orden de actuación de los aspirantes, horario individualizado de convocatoria, materias objeto de la misma, así como criterios de valoración.
  - l Determinación, en su caso, de las características, duración y plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo, de existir contingencias de este tipo.
2. El plazo para la presentación de solicitudes será el que se especifique en cada convocatoria, sin que en ningún caso pueda ser inferior a siete días hábiles.
3. En el caso de que la contratación sea muy urgente, lo cual habrá de justificarse en el expediente, se podrá reducir el plazo para la presentación de solicitudes a cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la convocatoria.

### ***Octava.- Publicidad y desarrollo del proceso***

1. Las bases de cada convocatoria deberán publicarse mediante, al menos, dos de los siguientes medios:
  - a Publicación en la página web de la Fundación.
  - b Publicación de la oferta en la Web del Servicio Cantabro de Empleo.

- c Publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.
- d Diarios de tirada regional o nacional.

2. Una vez comenzados los procesos selectivos, la celebración de las diferentes pruebas que en cada caso los conformen deberá ser publicada con, al menos, 48 horas de antelación al comienzo de las mismas en la sección de ofertas de empleo de la web de la Fundación.

### ***Novena.- Relación de aprobados.***

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, al menos, en la página web de la Fundación.

2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados, así como también los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica, en el desarrollo de su cometido de valoración, la cual estará referida o dirigida al cumplimiento de la normativa aplicable y de las bases de la convocatoria.

3. Una vez finalizadas dichas pruebas o entrevistas, la propuesta de adjudicación del puesto de trabajo a cubrir deberá recaer en aquel candidato que, a juicio motivado del órgano de selección, en aplicación del baremo establecido, haya acreditado la formación, experiencia y capacitación suficientes y se considere más adecuado para asumir las funciones y cometidos del puesto de trabajo. La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales del proceso.

4. Seguidamente, el órgano de selección propondrá a la Gerencia, la selección del candidato que obtenga la mayor valoración. La convocatoria se resolverá por la Gerencia, siendo objeto de publicación en el mismo medio que lo fue la convocatoria. En el caso de que la convocatoria quedara desierta, la Comisión deberá emitir su dictamen motivando dicha decisión.

### ***Décima.- Formalización de la contratación***

1. Una vez aceptada la propuesta de contratación, y previa la conformidad de la persona elegida, la Fundación formalizará por escrito el correspondiente contrato de trabajo, que será firmado por la Gerencia y el candidato seleccionado una vez completado el procedimiento detallado en la presente cláusula.

2. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Dpto. de RRHH, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria así como de los méritos objeto de puntuación, en un plazo no superior a 3 días hábiles.

3. 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 temporal, o 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.

4. Estarán exentos de la anterior obligación aquellas personas que contaren con expediente activo en la Fundación, en razón de anteriores prestaciones de servicios realizadas para la entidad, y respecto de aquellos documentos que figurasen debidamente compulsados en su archivo, en virtud de acreditación anterior.
5. Sólo a partir de la formalización del contrato e incorporación efectiva al puesto de trabajo se devengarán derechos de carácter retributivo.
6. Transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere adquirirá la condición de personal fijo o temporal. El periodo de prueba, cuando proceda, no podrá exceder de seis meses para técnicos titulados y de dos meses para los demás trabajadores.
7. En caso de que no fuera posible formalizar el correspondiente contrato de trabajo con la persona seleccionada, o ésta no superase el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, o presentase su baja voluntaria durante dicho periodo de prueba, se procederá a designar al aspirante que haya obtenido la siguiente mejor valoración en el proceso selectivo, y así sucesivamente según el orden de la clasificación resultante de la Convocatoria.

#### ***Undécima.- Sobre la cobertura de puestos vacantes.***

Los puestos vacantes se proveerán con arreglo a los procedimientos siguientes, que podrán desarrollarse de forma sucesiva, siguiendo este orden de preferencia:

- 1º. Reingreso de excedentes.
  - 2º. Promoción interna.
  - 3º. Nuevo ingreso.
- 1º. Reingreso de excedentes. El trabajador que solicite el reingreso desde la excedencia voluntaria tendrá derecho, a ocupar provisionalmente puesto vacante de su misma categoría y, en su caso, especialidad cuya cobertura resulte necesaria y atendiendo a las necesidades organizativas de la Fundación.
- De no existir vacante en un puesto de su misma categoría podrá optar a un puesto de categoría inferior, o esperar a que se produzca.
- 2º. Promoción interna. Las convocatorias de promoción interna se ajustarán a los siguientes criterios:
- a. Los procesos de promoción interna se regirán por las bases generales de la convocatoria efectuada al efecto.
  - b. Para participar en estos procesos, los aspirantes deberán reunir los requisitos que se establezcan en la convocatoria, además de ser trabajador fijo de la Fundación y tener una antigüedad de, al menos, dos años.

- 3º. Nuevo ingreso. Las vacantes que no pudieren ser cubiertas con las modalidades anteriores y cuya cobertura se entienda necesaria por razones organizativas, serán objeto de oferta pública.

### ***Duodécima.-Sobre las Bolsas de empleo***

Sin perjuicio de lo expuesto en los párrafos anteriores, la Fundación podrá convocar procesos para la selección de personal cuyo destino sea cubrir eventuales necesidades de cobertura temporal de puestos en la entidad derivados, bien de bajas de trabajadores que tengan derecho a la reserva de su puesto de trabajo, bien de permisos o vacaciones. Estas convocatorias de bolsas de empleo pueden realizarse por si solas o junto con otro tipo de convocatorias para plazas fijas, de promoción interna o de nuevo ingreso.

Las bolsas resultantes mantendrán su vigencia por un plazo de hasta cuatro años, a contar desde la fecha de su constitución definitiva, salvo que, por razones justificadas, resulte necesaria la realización de nueva convocatoria antes de la finalización del periodo de vigencia inicialmente previsto. Durante el mismo, una vez detectada la necesidad de cobertura temporal del puesto en cuestión, se realizará el llamamiento a la persona que haya obtenido la mejor valoración en dicho proceso. 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, no resultase posible efectuarla, se deberá ofrecer la propuesta a la siguiente, y así sucesivamente.

La renuncia injustificada (tanto por acción expresa como por omisión) 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 y la prestación 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 exclusión definitiva será comunicada 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. Se considera muy urgente cuando se debe resolver en un plazo de dos días. Dicha circunstancia deberá contenerse en las bases de la convocatoria, sin poder derivarse exclusiones de la bolsa en estas situaciones.

En el caso de que posteriormente a la formación de bolsa de cobertura temporal, las circunstancias determinaran la necesidad o conveniencia de la cobertura de dicho puesto por plazo indefinido, el puesto será objeto de convocatoria de proceso de selección a tal objeto, ateniéndose a los requisitos establecidos en las presentes instrucciones.

### ***Decimotercera.- Documentación de los expedientes***

El expediente de contratación de cada convocatoria vendrá conformado por la siguiente documentación:

- 1º. Convocatoria.
- 2º. Publicidad de la convocatoria.
- 3º. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.
- 4º. Relación de puntuaciones de los aspirantes admitidos (separada o unida a la anterior).
- 5º. Posibles reclamaciones.
- 6º. Actas de las reuniones de la Comisión de Selección.
- 7º. Propuesta de contratación indefinida o Bolsa de empleo resultante.
- 8º. Resolución de la Gerencia para la contratación.
- 9º. Posibles impugnaciones.

### ***Decimocuarta.- Retribuciones***

La determinación del sistema salarial y cuantía de las retribuciones se realizará en base a las tablas salariales vigentes en la Fundación Cántabra para la Salud y el Bienestar Social.

Asimismo la revisión anual de las retribuciones estará sometida al porcentaje y requisitos que establezca la Ley de Presupuestos de cada año, para el personal perteneciente al sector público fundacional autonómico.

### ***Decimoquinta. Personas con discapacidad***

El sistema selectivo de la Fundación deberá atenerse al cupo legalmente establecido para la cobertura de plazas entre personas con discapacidad, actualmente recogido en el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público.

### ***Decimosexta.- Protección de datos***

En cumplimiento de lo dispuesto por el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, la Fundación como responsable del tratamiento de datos personales derivados de cada convocatoria, incluirá en todas ellas una cláusula informativa sobre la finalidad, conservación, legitimación, y procedimiento para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad, la limitación u oposición al tratamiento, así como el derecho a la retirada del consentimiento prestado y a la interposición de reclamaciones.

***Decimoséptima.- Cláusula de cierre***

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable a las Fundaciones del Sector Público Autonómico.

Las presentes instrucciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Patronato.

La Responsable del Dpto. de Administración y RRHH.



Fdo.: Ana I. Martínez Bernal

Vº Bº

**FUNDACIÓN  
CANTABRIA  
SALUD Y  
BIENESTAR  
SOCIAL**  
CIF G-31-1111111  
Isla de Potes, s/n  
39618 Potes (Cantabria)  
Tfno. 042 102 1111

Fdo.: M<sup>a</sup> Ángeles Roba Díez

Gerente FCSBS

