

RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA URGENTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN RELACIONES LABORALES PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP.

En uso de las facultades que me han sido conferidas, en base al artículo 25 de los Estatutos de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social y sus Instrucciones reguladoras para la selección de personal, las cuales prevén que, cuando sea necesario, podrá realizarse convocatoria de bolsa de empleo cuyo destino sea cubrir plazas con carácter temporal.

Visto el carácter apremiante de las necesidades de esta Fundación, en el Departamento de RRHH, mediante la presente convocatoria urgente se pretende poder disponer de una bolsa de empleo para necesidades de trabajo temporal con la categoría de Técnico/a de Grado Medio en Relaciones Laborales.

Por lo expuesto,

RESUELVO

Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo carácter temporal, en la categoría de Técnico/a de Grado Medio en Relaciones Laborales, según convocatoria adjunta a la presente.

En Pedrosa a la fecha de la firma electrónica

LA GERENTE DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA
PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, FSP-MP.

Fdo.: Marta Fernández-Teijeiro Álvarez

BASES Y CONVOCATORIA URGENTE DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CARÁCTER TEMPORAL, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN RELACIONES LABORALES. , PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP.

FCSBSCONV11URG/2025

La Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social FSP- MP, (en adelante “La Fundación” o FCSBS) es una entidad de derecho privado del Sector Público Institucional con carácter de medio propio de la Administración 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.

En lo referido a la selección de su personal, la Fundación se halla sujeta, a 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, a sus Estatutos y a los principios establecidos en el artículo 55 del Estatuto Básico del Empleado Público, en base a lo puesto en su disposición adicional primera. 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.

Es objeto de la presente resolución, la convocatoria de un proceso de selección para formación de bolsa de empleo temporal de Técnico/a de Grado Medio en Relaciones Laborales, con arreglo a las siguientes:

BASES

PRIMERA. NORMAS GENERALES

Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene como objeto la selección de personal, mediante concurso, para constitución de una bolsa de empleo de Técnico/a de Grado Medio en Relaciones Laborales del Departamento de RR.HH. de la FCSBS, al objeto de dar respuesta a las necesidades susceptibles de cobertura mediante contratación temporal que afecten al citado puesto de este departamento.

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**. La oferta de empleo correspondiente a la convocatoria será objeto de publicación en la web del Servicio Cántabro de Empleo, www.empleacantabria.com y en la de la Fundación 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.

Funciones y tareas del puesto: Se encargará de realizar entre otras, las siguientes tareas previstas en el Departamento de RRHH, bajo la supervisión de la Responsable del citado departamento, así como de la Gerencia:

- Gestión y tramitación de procesos de contratación, nóminas, seguros sociales e impuestos.
- Contabilización de nóminas, seguros sociales, pagos al personal e impuestos.
- Realizar la tramitación bancaria de pagos del personal, seguros sociales e impuestos.
- Comunicación con la Seguridad Social: altas, bajas, excedencias, partes de enfermedad, etc.
- Comunicación al SCE/SEPE de contratos, prórrogas, modificaciones, etc.
- Tramitación relativa a la incapacidad temporal y partes de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Investigación de accidentes y Declaración Electrónica por(Delt@).
- Planificar y supervisar, los reconocimientos médicos del personal con el SPA.
- Custodiar las bolsas de trabajo y realizar los llamamientos oportunos.
- Gestión de procedimientos de concesión de permisos, vacaciones, licencias, etc.
- Atención a los trabajadores en las cuestiones laborales que se susciten.
- Supervisión del registro de presencia de personal, jornada laboral, vacaciones, permisos, etc.
- Proponer posibles medidas disciplinarias a aplicar en la Fundación.
- Elaboración de los calendarios laborales.
- Elaboración de convocatorias de selección de personal.
- Participación en los órganos de selección de personal.
- Participar, si así se le requiere, en las negociaciones con los trabajadores/as, en todo lo relacionado con las relaciones laborales, política salarial, elecciones sindicales, de acuerdo a las directrices marcadas por la/el Responsable del Departamento.
- Realizar estudios y rendir informes técnicos que le sean requeridos.
- Control y seguimiento de la evolución de la plantilla.
- Control del cumplimiento de la normativa aplicable en la Fundación.
- Responsable del archivo de RRHH y custodia del mismo.
- Visitas periódicas a los centros de trabajo.
- Apoyo en tareas relacionadas con PRL.
- Posibilidad de asignarse funciones de atención telefónica de urgencias, de lunes a viernes en horario de 16:00 a 20:00 horas, (en su caso llevará aparejada la percepción de un complemento singular de puesto).
- Cualquier otra función que, dentro de su cualificación, le confiera la Gerencia.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso de selección las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o bien, ser nacionales 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.
2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3. No padecer enfermedad, ni estar afectadas por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
4. No haber sido inhabilitadas por resolución judicial para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria.
5. No haber sido sancionadas 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.
6. Estar en posesión de **estudios universitarios** del título de Graduado Social, Diplomatura en Relaciones Laborales (o Grados en Relaciones Laborales).

Los anteriores requisitos, deberán cumplirlos las personas aspirantes el día de la finalización del plazo de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

TERCERA. PLAZO Y FORMA 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 Cántabra para la Salud y Bienestar Social, sito en Isla Pedrosa s/n, 39618- Pontejos, en el plazo de **CINCO (5) DÍAS NATURALES**, 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, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil.

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 info@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.

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 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. Las personas 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) 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 funciones desempeñadas, en correspondencia necesaria y exacta con el contenido del Informe de Vida Laboral de la persona aspirante, de tal forma que, en caso de diferencia entre ambos, podrá valorarse únicamente en base al contenido de este último.

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 número de horas.

No será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases.

En este sentido, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas candidatas para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base sexta de las presentes bases, sin que la Comisión pueda presumir la concurrencia de mérito alguno, distinto de los justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos alegados que impida a la Comisión su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de personas candidatas.

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 alegados, 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 aportada en el momento de presentación de instancias.

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

CUARTA. ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Gerente de la Fundación aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la web de la Fundación, concediéndose un plazo de **TRES (3) días naturales** para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Finalizado el plazo anterior, la Gerente aprobará la lista definitiva de candidaturas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base octava de la presente, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

El órgano de selección estará compuesto por una Presidenta y dos Vocales, siendo Secretaria la Asesora Jurídica de la Fundación. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente, y estará formada por las siguientes componentes:

Presidenta: - M.^a Ángeles Roba Díez (Responsable del Dpto. de Administración y RRHH)

Vocales: - Concepción Castanedo Santamaría (Coordinadora de personal)
- Sara Ruiz López, (Técnica de grado medio)

Secretaria: - Ana I. Martínez Bernal (Asesora Jurídica de la Fundación)

Suplentes:

Presidente: - Héctor Martín Bergua (Responsable del Dpto., Financiero)

Vocales: - Sebastián Tena Mangas (Responsable del Dpto. de Formación)
- Blanca M.^a. Benito Fernández (Técnica Superior)

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.

Las personas que componen la Comisión deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 igualdad, independencia, objetividad y discrecionalidad técnica.

La Comisión no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, y está facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso, y 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 los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidenta.

Los componentes 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.

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

La selección se efectuará mediante el sistema de **CONCURSO DE MÉRITOS: puntuación máxima 10 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:

a) **Experiencia profesional (máximo 7 puntos).**

- La experiencia laboral acreditada como técnico/a en RR.HH. o graduado/a social, siempre que esté directamente relacionada con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.....**0,002 puntos por día natural.**

Se acreditará mediante copia del contrato laboral o certificado de empresa, con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado y del periodo de prestación de servicios.

Se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y únicamente se valorarán aquellos días computados de experiencia laboral que figuren en el Informe de Vida Laboral y vengán refrendados por el contrato y/o certificado correspondiente a dicho periodo.

b) **Formación complementaria (máximo 3 puntos):**

- Por estar en posesión de titulaciones: Posgrado/Máster en Dirección y Gestión de Recursos Humanos, o en Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social o similares.....**1 punto.**
- Por cursos relacionados exclusivamente con el cometido del puesto al que se opta y con una duración mínima de 20 horas, se puntuará a razón de**0,002 puntos la hora.**

No se valorarán los cursos de ofimática o internet, cuya fecha de expedición del título, o en ausencia de este dato, de celebración, sean anteriores a 10 años desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Deberá aportarse fotocopia (anverso y reverso) del certificado de asistencia o de realización del curso, con constancia de las materias o módulos objeto de la formación y de su duración en horas o, en su defecto, equivalencia en horas de sus créditos. Los cursos en los que no se indique el número de horas, o equivalencia en horas de sus créditos, no serán objeto de valoración.

La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio de la Comisión de Selección teniendo en cuenta estas bases. Sea cual sea la documentación presentada, ésta debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad con las funciones propias de la plaza convocada.

Concluida la valoración del concurso, la Comisión elaborará la lista provisional de las puntuaciones de las personas admitidas, resultantes de la misma, 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 y subsanar posibles defectos en la documentación presentada junto a la solicitud y sus anexos.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los acreditados 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.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE CANDIDATURAS Y FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La calificación final del proceso vendrá conformada por la puntuación obtenida en el concurso de méritos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y, de persistir, será criterio último de desempate la aplicación del orden alfabético de las personas empatadas en la relación definitiva candidaturas admitidas en este proceso selectivo, iniciando el mismo desde la letra "U" a la que se refiere la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado número 184, de 1 de agosto).

La Comisión elaborará la relación definitiva de candidaturas por orden decreciente de puntuación y la Gerencia de la Fundación procederá a aprobar con carácter definitivo, la relación de puntuaciones y la bolsa de empleo resultante de las mismas, la Comisión hará pública en la web de la Fundación la relación de calificaciones con la puntuación final.

OCTAVA. CONTRATACIÓN Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

La persona aspirante que hubiera obtenido la mejor calificación, será propuesta para la contratación, con carácter temporal y a jornada completa, de 38 horas a la semana.

En todo caso deberá aportar ante la Fundación, dentro de un plazo no superior a **3 días hábiles** los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido sancionada o separada por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, o del Sector Público institucional, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente, según el siguiente modelo:

“Don/Doña con domicilio _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declara bajo juramento o promete, que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o entidad del Sector Público Institucional,, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separad/a o inhabilitado/a. (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria

o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que no se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas).

En _____, a ____ de _____ de 2.025”

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en el concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia y será excluido de la bolsa de trabajo. En este supuesto, le sucederá en su derecho la siguiente persona con mayor puntuación obtenida.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo estará sometido a los límites que para la contratación temporal establezca la legislación laboral y presupuestaria vigente en el momento de la contratación, así como a 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.

Gestión de llamamientos de la bolsa de empleo:

Las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa, serán llamadas en los casos en que resulte necesaria la contratación temporal.

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 al siguiente de la lista 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 a la siguiente persona 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.

Será condición indispensable para toda persona integrante de la bolsa, proceder, con carácter previo a su contratación, al cotejo de la documentación original correspondiente a los requisitos de admisión y

méritos objeto de puntuación en el proceso selectivo conforme a las condiciones expuestas en la presente base.

NOVENA. LEY REGULADORA DE LA CONVOCATORIA

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

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

DÉCIMA. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión y en su documentación aneja serán objeto de tratamiento automatizado y no automatizado, 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 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 Gerencia de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP, NIF: G39460027, dirección: Isla de Pedrosa s/n - 39618 Ponteijos (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 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)

En Pedrosa a la fecha de la firma electrónica

Fdo.: Marta Fernández-Teijeiro Álvarez

Gerente de la FCSBS

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL, EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN RELACIONES LABORALES, PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP, Y DECLARACIÓN RESPONSABLE.

FCSBSCONV11URG/2025

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I: _____ DIRECCIÓN: _____

MUNICIPIO _____, PROVINCIA: _____, TELÉFONOS:

_____ CORREO ELECTRÓNICO: _____.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

- Que teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo de contratación temporal de TÉCNICO/A EN RR.LL, publicadas en la página web www.fundacionsbs.com, acepta sus términos y desea participar en el proceso de selección; que cumple la totalidad de los requisitos exigidos para su admisión al mismo, en la base segunda, y que todos los datos aportados para la acreditación del cumplimiento de los méritos de esta convocatoria son veraces.
- Que conoce y acepta las finalidades y legitimación del tratamiento de los datos concernientes a este proceso y a la bolsa de empleo, el cual 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.

Y por todo ello, **SOLICITA** se tenga por presentado este escrito y ser admitido/a para tomar parte en la presente convocatoria de proceso selectivo de formación de una bolsa de empleo de contratación temporal de **TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO EN RELACIONES LABORALES**.

En....., a..... de..... de 2025.

Firmado:

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