

RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA, CON CARÁCTER FIJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA UPDe, DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO 2026 DE LA FUNDACIÓN, Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL.

FCSBSCONV02/2026

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.

Entre las actividades que se llevan a cabo desde la Fundación, se encuentra la prestación de servicios técnicos para la Consejería competente en materia de servicios sociales, la cual encomienda la realización de dichas tareas a través de encargos a medio propio a la Fundación, como unidad encargada del seguimiento y ejecución de los contratos de los servicios de teleasistencia domiciliaria y de ayuda a domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de la Comunidad Autónoma 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. 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.

Dentro de la Oferta de Empleo de la Fundación para 2026, constituida en base a la tasa de reposición generada en el ejercicio anterior, se incluye un puesto de TS Coordinador/a de la Unidad para la Promoción de la Autonomía Personal y Prevención de la Dependencia («UPDe»).

Conforme a la cláusula undécima de las IRPSP, el orden de prelación de procedimientos para la cobertura definitiva de puestos vacantes es: en primer lugar, el reingreso de excedentes; en segundo, la promoción interna y, por último, nuevo ingreso. No existiendo posibilidad de aplicar el primero ni el segundo de los procedimientos, la vacante del citado puesto debe ser convocada por procedimiento de nuevo ingreso, de libre acceso.

Visto el Acuerdo del Patronato de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 26 de noviembre de 2025, para la cobertura del puesto de TS Coordinadora de la UPDe vacante en la plantilla fija de la entidad; de conformidad con los Estatutos de la Fundación, así como con sus IRPSP, y emitido el informe favorable de la Dirección General de Tesorería, Presupuestos y Política Financiera, establecido por la Disposición Adicional Novena de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el año 2025, prorrogada para el ejercicio 2026.

Es objeto de la presente resolución, la convocatoria de UN puesto, con la categoría de Técnico Superior Coordinador/a UPDe y, en base a lo expuesto,

RESUELVO

Aprobar las bases reguladoras que han de regir la convocatoria del proceso selectivo mediante sistema de concurso-oposición, para la cobertura definitiva de UN puesto de Técnico Superior Coordinador/a UPDe en la plantilla de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y DETERMINACIONES GENERALES

La Fundación convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso oposición, de **UNA plaza (1)** de Técnico Superior Coordinador/a UPDe, Grupo A en la plantilla de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP.

Además de la cobertura definitiva del puesto, se formará una bolsa de empleo que permita dar respuesta a las necesidades de contratación temporal, la cual mantendrá su vigencia por un plazo de cuatro años, a contar desde la fecha de su constitución definitiva, salvo que en dicho periodo se realice un nuevo proceso selectivo, por razones justificadas.

Las presentes bases serán publicadas en la web del Servicio Cántabro de Empleo, www.empleacantabria.com y en la propia de la Fundación, en la dirección 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.

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 bien, 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.

Las personas 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. No padecer enfermedad, ni estar afectadas por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos oficiales de Licenciatura o Grado en: Psicología, Medicina, Pedagogía, Psicopedagogía o Sociología, expedido por el Estado Español, que deberá presentarse debidamente homologado en caso de titulaciones extranjeras.
5. 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.
6. 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 impidiera, en su Estado, el acceso al empleo público.

TERCERA. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PUESTO

A título informativo y con carácter general, las características del puesto a cubrir, supeditadas al contenido de los encargos que se reciben, son las siguientes:

PUESTO	JORNADA	CATEGORIA PROFESIONAL
Coordinador/a UPDe	Prolongada (38 horas).	Técnico/a superior. Grupo A
Dependencia inmediata: Gerencia		
Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza fija.		
FUNCIONES GENERALES: 1º. Elaboración de informes semanales sobre el funcionamiento de la UPDE. 2º Coordinación del personal adscrito a la Unidad y definición de los procedimientos de trabajo. 3º. Coordinación técnica con el ICASS, así como con los representantes de las empresas prestadoras de los servicios de Dependencia. 4º. Emitir directrices técnicas encaminadas a la resolución de las incidencias detectadas en las visitas a domicilio, en las áreas de su competencia. 5º. Emitir los informes de incidencias pertinentes. 6º. Velar porque los servicios prestados por las empresas adjudicatarias respeten las características técnicas definidas en los correspondientes pliegos de licitación. 7º Redacción de la memoria anual de la Unidad.		

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE SOLICITUDES

Las solicitudes de participación en este proceso selectivo, podrán tramitarse electrónicamente o de forma presencial, debiendo aportarse el Anexo I cumplimentado y la documentación aneja, según lo requerido en la presente base.

a) Presentación electrónica

En la sede electrónica de la web de la Fundación (<https://fundacionsbs.sedipualba.es/>), accesible también a través de www.fundacionsbs.com, aportando toda la documentación escaneada.

En el caso de que el último día del plazo coincida en sábado o festivo, se ampliará hasta el día hábil siguiente.

b) Presentación presencial, en soporte papel

En el Registro de la Fundación, en Isla Pedrosa s/n, 39618- Pontejos, exclusivamente en horario, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, acompañando a la documentación aportada, una relación pormenorizada de los todos documentos presentados (conforme a Anexo II).

En el caso de que el último día del plazo coincida en sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta las 14:00 horas del primer día hábil siguiente.

El plazo de presentación de solicitudes será 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.

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 implicará el necesario tratamiento, por la Fundación, de los datos personales del solicitante en la gestión del proceso selectivo y de la bolsa de empleo temporal resultante, así como en las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria, en tabloneros 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, para la presentación presencial, 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 (anverso y reverso) 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 de informe certificado de funciones desempeñadas, y periodos de desempeño, 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, se valorará únicamente en base al contenido del segundo.

Los títulos académicos y certificados de formación deberán presentarse fotocopios 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 n.º 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 carencias o errores materiales en la documentación justificativa de los mismos, aportada en el momento de presentación de instancias o de completar la información contenida en la misma.

- f) Documento de pago de derechos de examen (o de exención, en su caso).

A la solicitud se acompañará resguardo original del ingreso bancario o la transferencia en la cuenta de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social en la entidad CaixaBank, del importe de los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de **12 euros**, indicando en el concepto nombre y apellidos.

Cuenta de la entidad CaixaBank: ES 9821005643160200000509

Los derechos de examen tienen la consideración de tarifa, y no serán objeto de devolución, salvo que, por causas no imputables a la persona interesada, no se hubiera realizado la inscripción en la presente convocatoria.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

- Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicio Públicos de Empleo, con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo. Para el disfrute de la exención será requisito que se aporte certificado expedido por la administración competente en el que conste expresamente la fecha de inscripción como demandante de empleo.

- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas; para ello deberán aportar la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

g) Anexo II. Relación de documentos aportados presencialmente ante el registro de la FCSBS. Exclusivamente en caso de presentación presencial.

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 compulsión.

Tienen carácter de requisito de admisión el Anexo I, cumplimentado y firmado, y la documentación correspondiente a los apartados a), d) y f) de la presente base, junto con el Anexo II en caso de presentación presencial.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 personas:

Presidenta: La Responsable del Dpto. de Administración y RR.HH. de la FCSBS.

Vocales: Vanesa Argul Méndez, Psicóloga del CRRD
Blanca M.^a Benito Fernández, Psicóloga de Salud Pública

Secretaria: Ana Isabel Martínez Bernal, Asesora Jurídica (con voz, pero sin voto)

Suplentes:

Presidente: Sebastián Tena Mangas, Psicólogo, Coordinador del Departamento de Formación.

Vocales: Maria Venero Celis, Psicóloga del CRRD
Eva Román García, Técnica UPDe

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

El procedimiento de actuación del Tribunal 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso, 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/os asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la Presidenta.

Las personas que componen el Tribunal 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 del Tribunal, referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

SEXTA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público, la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, garantiza la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad en sus procesos de selección.

En esta convocatoria no se establece reserva específica de plaza, por referirse únicamente a una vacante, sin perjuicio de que la Fundación aplique globalmente la reserva del porcentaje previsto en el citado precepto en el conjunto de su plantilla y procesos de selección.

Las personas con discapacidad que deseen participar podrán hacerlo en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, solicitando, en su caso, la adaptación de tiempos o medios en las pruebas selectivas.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán señalar en la solicitud (Anexo I), su petición de adaptación a la que deberá acompañarse la documentación acreditativa del grado de discapacidad y de las adaptaciones requeridas, conforme al artículo 59.2 del EBEP y a la normativa vigente en materia de accesibilidad y empleo público.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE CANDIDATURAS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal hará público, en la web de la Fundación, la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, frente a la que se podrá alegar o solicitar subsanación, en un plazo de **TRES (3) días naturales** aportando escrito motivado, o documento subsanado, ante el registro de la Fundación.

En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá definitiva, si hubiese reclamaciones, estas serán resueltas, publicándose el nuevo listado definitivo.

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

OCTAVA. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento selectivo para la cobertura de la plaza convocada será el de concurso-oposición. La calificación final del proceso selectivo (10 puntos) vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición (6 puntos) y la de concurso de méritos (4 puntos).

En primer lugar, se celebrará la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

A) PRIMERA FASE de oposición: Esta fase será valorada con un máximo de **6 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:

La fase de oposición estará orientada a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la categoría profesional y consistirá en la realización de un examen tipo test, cuya fecha y lugar de celebración serán anunciadas con, al menos, 48 horas de antelación al comienzo de las mismas, en la sección de ofertas de empleo de la página web de la Fundación.

Esta fase tendrá carácter **obligatorio y eliminatorio**, quedando fuera del proceso todo aspirante que no obtenga una **puntuación mínima de 3 puntos**.

Consistirá en la realización de un único ejercicio que constará de un cuestionario de **40 preguntas** de respuesta múltiple, más dos de reserva, sobre las materias contenidas en el programa que figura como Anexo III a estas bases.

La duración máxima de esta prueba será de 50 minutos. Para cada pregunta se propondrán diversas respuestas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las personas aspirantes marcarán las respuestas en la correspondiente hoja de examen.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,15 puntos restándose, de la puntuación total así obtenida, 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Concluida la primera fase de oposición, el Tribunal 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 a esta fase ante el registro de la Fundación, en la forma establecida en la base CUARTA, y subsanar posibles defectos. En caso de no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá definitiva.

B) SEGUNDA FASE de concurso de méritos: Será realizada por las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Los criterios utilizados para la valoración de esta fase, con un **máximo de 4 puntos**, serán los siguientes:

- 1. Méritos profesionales:** puntuación máxima **3 puntos**: Se valorará la experiencia laboral acreditada en la categoría de Técnico/a Superior con arreglo al siguiente criterio:

- Experiencia laboral por servicios efectivamente prestados en el Sector Público o en la empresa privada, siempre que estén directamente relacionados con la coordinación de equipos en el ámbito de la atención a la dependencia y en el grupo 1 de cotización:.....**0,002 puntos por día natural.**
- Experiencia laboral por servicios efectivamente prestados en el Sector Público o en la empresa privada, siempre que estén directamente relacionados con la atención a la dependencia y en el grupo 1 de cotización:.....**0,001 puntos por día natural.**

Se acreditará mediante copia del contrato laboral o certificado de funciones desempeñadas en el periodo. En caso de ser experiencia en la Administración Pública se podrá presentar certificación expedida por el órgano o funcionario/a que tenga atribuida la fe pública en la Administración correspondiente, en la que deberá especificarse el periodo expresado en días, de desempeño de la plaza o puesto de trabajo y la naturaleza de su relación de servicio con la Administración.

Así mismo, en todos los casos, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Sólo se valorarán aquellos periodos de experiencia laboral que figuren en el informe de vida laboral y vengan refrendados por el contrato o certificado acreditativo de la naturaleza requerida, correspondiente a dicho periodo.

2. Méritos Académicos: puntuación máxima **1 punto**: este apartado se valorará de conformidad con el siguiente baremo:

- Por estar en posesión de otras titulaciones (licenciatura, grado, diplomatura, master o experto universitario) diferentes a la que se presenta para la admisión, y relacionadas con las funciones del puesto.....**1 punto**
- Por cursos de formación y perfeccionamiento, (excluidos los propios del título que la persona aspirante aporte para su admisión) que versen sobre los temas relacionados con las funciones del puesto, con una duración mínima de 20 horas: a razón de..... **0,002 puntos /hora.**

Deberá aportarse fotocopia (anverso y reverso) del certificado de asistencia o de realización de los cursos, con constancia de las materias objeto o módulos objeto de la formación y de su duración en horas o en su defecto, equivalencia en horas de sus méritos. En ningún caso se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas, o aquellos en los que el certificado no indique el número de horas de duración.

La relación entre la formación y los temas de los relacionados con las funciones del puesto, será determinada a juicio del Tribunal 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.

La calificación final vendrá conformada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso de selección, por los/as aspirantes que hayan superado el ejercicio eliminatorio de la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera el empate, a favor del que haya tenido mayor puntuación en la valoración de la experiencia profesional.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de puntuaciones, de las personas que hayan superado el proceso por orden decreciente de puntuación, procediéndose a su publicación en la web de la Fundación y a la concesión de un plazo de **3 días naturales**, a contar a partir del día siguiente a la misma, para subsanar o formular alegaciones a la segunda fase, de concurso de méritos, ante el registro de la Fundación y en la forma establecida en la base CUARTA.

Las reclamaciones no podrán comportar la revisión o alegación de la fase de oposición, ya cerrada, ni la invocación o acreditación de otros méritos distintos de los justificados junto a la solicitud mediante certificados, contratos y vida laboral. El Tribunal no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Las alegaciones formuladas a la valoración provisional de méritos, se entenderán contestadas por el Tribunal en la publicación de la Resolución de los resultados definitivos, que se realizará en los términos señalados en la siguiente cláusula, sin perjuicio de las publicaciones sobre sus fundamentos, que el Tribunal tenga a bien realizar simultáneamente o con posterioridad.

NOVENA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE CONTRATACIÓN TEMPORAL

Obtenido el listado definitivo de puntuaciones por orden decreciente, el Tribunal de Selección declarará aprobada a la persona clasificada en primer lugar, atendiendo a la suma de ambas puntuaciones y a la aplicación de los criterios de desempate que procedan en su caso y formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que, una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria, dictará resolución por la que se autorice la formalización del contrato, con mención expresa a la categoría profesional para la que se contrate y el período de prueba, que será de seis meses, publicándose en la página web de la Fundación.

El Tribunal de Selección no podrá proponer un número de aprobados superior a UNO.

Antes de la formalización del contrato, la persona candidata deberá aportar en un plazo no superior a tres días hábiles desde la publicación de la relación, la documentación original que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión. Una vez comprobada la misma, para la constancia de la acreditación de la aptitud psicofísica requerida para el puesto, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Fundación efectuará un reconocimiento médico en base a los riesgos inherentes al mismo y a sus circunstancias de prestación.

Quienes, dentro del plazo indicado para ello, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación antedicha, o cuando de la misma, o del reconocimiento médico del SPRL, 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, cuyos efectos se extenderán más allá de la formalización del contrato, siendo causa de resolución automática del mismo, en caso de conocerse aquella con posterioridad al inicio del contrato.

En este supuesto, así como en los casos en que la persona seleccionada no superase el periodo de prueba o se produjera el abandono o renuncia durante el mismo, la bolsa de empleo para contratación temporal constituirá, una relación de reserva complementaria, para la designación de un nuevo aprobado con carácter subsidiario en las citadas situaciones, cuya vigencia a estos efectos finalizará al cumplimiento satisfactorio del citado periodo de prueba de la persona contratada.

DÉCIMA. GESTIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Descartada la candidatura aprobada, la clasificación, en orden decreciente de puntuación, de las restantes personas aspirantes que hubieran superado el proceso, conformará la bolsa para contratación temporal.

El funcionamiento de la presente bolsa 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.

Las personas 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, 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 exclusión definitiva será comunicada fehacientemente a la persona afectada, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación y alegaciones.

Será condición indispensable para cada 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.

UNDÉCIMA. 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 la bolsa de empleo derivada, 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 Ponteños (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, en las condiciones establecidas en el RGPD y la LOPDGDD, indicando la referencia "Protección de datos" y el n.º de referencia de la convocatoria, 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 Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-M

ANEXO I

SOLICITUD Y DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN INDEFINIDA DE CARÁCTER FIJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE LA UPDe, DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL.

FCSBSCONV02/2026

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____ DIRECCIÓN: _____

MUNICIPIO _____, PROVINCIA: _____, TELÉFONOS: _____

_____ CORREO ELECTRÓNICO: _____

MANIFIESTA:

- ☐ Que teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la contratación de carácter indefinido, mediante procedimiento de concurso-oposición, de **una plaza de Coordinador/a de la UPDe**, de la Fundación, cuyas bases han sido 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 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.
- ☐ Que conoce y acepta las finalidades y legitimación del tratamiento de los datos concernientes a este proceso y a la bolsa de empleo aneja al mismo, conforme 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 solicita las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo, para lo que adjunta copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que queda acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

Y por todo ello, **SOLICITA** se tenga por presentado este escrito y sea admitido para tomar parte en la presente convocatoria de proceso selectivo.

En....., a de de 2026.

Firmado:

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

ANEXO II

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS PRESENCIALMENTE ANTE EL REGISTRO DE LA FCSBS

FCSBS CONV02/2026

- ☐ Solicitud (**Anexo I**), firmada por la persona candidata.
- ☐ Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte en vigor.
- ☐ Currículum Vitae que contenga los méritos alegados.
- ☐ Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
- ☐ Fotocopia (anverso y reverso) de la titulación académica exigida como requisito de admisión.
- ☐ Fotocopia de méritos aportados a la valoración de la candidatura:

Contratos de trabajo (enumerar):

—
—
—

Certificados de formación (enumerar):

—
—
—

- ☐ Documento de pago de derechos de examen (o de exención, en su caso).

OBSERVACIONES DE REGISTRO (a cumplimentar por Registro de entrada, en su caso)

En Pontejos, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.: _____

ANEXO III

TEMARIO

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

1. La Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales (artículos 1 a 55)
2. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Título preliminar, títulos I y II (arts. 1 a 32)
3. Las Fundaciones del Sector Público Institucional autonómico en el ordenamiento jurídico vigente. Título Preliminar y Título III de la Ley de Cantabria 5/2018 de 22 de noviembre de régimen jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Ley 6/2020, de 15 de julio, de Fundaciones de Cantabria.
4. La Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social. Naturaleza, fines, organización y régimen jurídico. Estatutos de la Fundación. Programas y actividades.
5. Ley 2/2019, de 7 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: Título Preliminar, Título I y Título II.
6. Marco Legal de los servicios sociales en Cantabria: la Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.
7. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
8. Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
9. Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.
10. Orden ISO/03/2025, de 18 de febrero, por la que se regula el acceso al servicio de Promoción de la Autonomía Personal del sistema de Autonomía Personal y Atención a la Dependencia para personas no usuarias de los servicios de atención residencial o diurna.
11. Decreto 44/2024, de 21 de junio, por el que se regula la concesión directa de subvenciones para la promoción de la vida autónoma.
12. Orden ISO/7/2025, de 2 de abril, por la que se establecen las bases reguladoras y se aprueba la convocatoria de subvenciones destinadas al apoyo directo al cuidado de las personas con esclerosis lateral amiotrófica (ELA).
13. Instrucción para la aplicación de la Orden PRE/24/2024, de 21 de marzo de 2024, por la que se desarrolla el Catálogo de Servicios y Prestaciones Económicas de Dependencia de Cantabria.
14. Catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria: Orden PRE/24/2024, de 21 de marzo.

15. Orden UMA/47/2019, de 20 de mayo, por la que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y del derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía personal y atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
16. Los Servicios de Atención Domiciliaria y Teleasistencia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: sistema de gestión y características técnicas. Las actividades de la Fundación vinculadas a dichos servicios.
17. Rol, competencias y funciones de la coordinación en el equipo interdisciplinar en Servicios de Dependencia. Práctica y perfil socio profesional. El Plan individualizado de atención en el Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia Domiciliaria. Aportaciones del psicólogo/a.
18. Organización y gestión de equipos de trabajo. Gestión de conflictos en el entorno laboral.
19. Productos de apoyo. Normativa y recursos en Cantabria.
20. Conocimiento de Microsoft Office a nivel de usuario, dominio de las funciones esenciales de los programas como Word, Excel, PowerPoint y correo electrónico, para tareas habituales.