

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

CVE-2021-7827 *Resolución por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de la categoría de Auxiliar de Apoyo Administrativo/a. Expediente FMV/CONV/07/2021.*

Vista la regulación de las bolsas de trabajo recogida en el artículo 32 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, al que el personal de la Fundación Marqués de Valdecilla está adherido.

Visto el contenido de los artículos 10 y 12 del Reglamento Interno de Selección de Personal en la Fundación, especialmente el último párrafo del artículo 12 donde se establece que: "En situaciones suficientemente motivadas basadas en nuevas necesidades de contratación temporal por parte de la Fundación Marqués de Valdecilla para nuevos puestos o categorías no existentes aprobadas por el Patronato o situaciones de agotamiento de listas y que por razón de urgencia sea necesario ocupar, se informará, a la mayor brevedad posible, al Comité de Empresa de los mecanismos alternativos y excepcionales para la provisión de estos puestos. En estos casos, los candidatos deberán cumplir los requisitos básicos exigidos para el desempeño del puesto y la selección del personal temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección, procedimientos que se aseguran el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad".

Dadas las necesidades de contratación temporal en la Fundación Marqués de Valdecilla para llevar a cabo la cobertura de sustituciones de Auxiliar de Apoyo Administrativo, categoría en la que se ha producido el agotamiento de las listas y en la que la convocatoria de pruebas selectivas para estabilización, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Auxiliar de Apoyo Administrativo en la Fundación Marqués de Valdecilla (BOC extraordinario núm. 111, de fecha 27 de noviembre de 2020) no incluyó la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal.

Por lo expuesto, en base a la competencia que me atribuye el artículo 32, letra i) de los Estatutos de la Fundación Marqués de Valdecilla (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario nº 23 de 30 de abril de 2019),

RESUELVO

Convocar una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura con carácter temporal de plazas de la categoría de Auxiliar de Apoyo Administrativo, con arreglo a las siguientes,

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

BASES

Objeto de la convocatoria

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca la apertura de una bolsa de trabajo extraordinaria para la cobertura temporal de las vacantes y sustituciones que se generen en la categoría de Auxiliar de Apoyo Administrativo. La dependencia y funciones a desarrollar se recogen en el Anexo I.

Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a esta bolsa de trabajo los 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:

- 1.1. Tener nacionalidad española o ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales 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, siempre que no estén separados de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los españoles.

- 1.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- 1.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, a cuyo efecto no deberá padecerse enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza convocada.
- 1.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- 1.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- 1.6. El desempeño de la cobertura temporal de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones.

Solicitudes

- 1.7. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web de la Fundación (www.fmdv.org), en la plataforma web de procesos de selección de Recursos Humanos habilitada para tal fin. La realización con éxito de la solicitud generará automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónico facilitada en el formulario de solicitud.
- 1.8. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.
- 1.9. Con la solicitud el candidato deberá incorporar en formato digital y a través de esta plataforma web, la justificación de los requisitos exigidos en la convocatoria recogidos en el punto 2.
- 1.10. Además, el candidato deberá adjuntar obligatoriamente una vida laboral actualizada y rellenar un cuestionario de autobaremación al que se incorporará en formato digital la documentación acreditativa de cada uno de los méritos invocados para ser valorados de acuerdo con los términos del apartado 6.
- 1.11. Por razones de agilidad procedimental, todos los pasos del proceso de inscripción solo se podrán realizar a través de la plataforma web habilitada para tal fin por la FMV.
- 1.12. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma junto a las justificaciones obligatorias descritas en el punto 3 supondrá la exclusión del aspirante.
- 1.13. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de la bolsa de trabajo y las comunicaciones necesarias para ello.
- 1.14. La Fundación Marqués de Valdecilla es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.fmdv.org>, o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

Admisión de aspirantes

- 1.15. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla (www.fmdv.org), la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.
- 1.16. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable. La subsanación se realizará también a través de la página web.
- 1.17. La relación definitiva de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.
- 1.18. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado para una sustitución o vacante se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Comisión de valoración

- 1.19. La comisión de valoración estará compuesta por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, tres vocales y un secretario, con voz, pero sin voto. En la composición de la comisión se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la bolsa de trabajo de la categoría profesional objeto de la convocatoria.
- 1.20. Los miembros de la comisión de valoración, serán designados por el Gerente de la Fundación.
- 1.21. La composición de la comisión de valoración tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.
- 1.22. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la comisión de valoración velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.
- 1.23. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá la comisión de valoración con la asistencia del Presidente y secretario, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.
- 1.24. A partir de su constitución, la comisión de valoración, para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.
- 1.25. Durante el proceso de baremación, la comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

1.26. Los miembros de la comisión de valoración 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 referida al proceso de baremación para el que han sido nombrados.

Baremación de méritos

1.27. La valoración de los méritos incorporados se realizará conforme a los criterios generales de baremación descritos en el anexo II.

1.28. La puntuación máxima que puede obtenerse por este baremo es de 100 puntos con arreglo al siguiente detalle:

1.28.1. **Formación Reglada:** (Puntuación máxima 5 puntos)

- Por estar en posesión del título de FP II especialidad Administrativa, Ciclo Formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas (5 puntos)

1.28.2. **Formación Continuada:** (Puntuación máxima 15 puntos)

- Por cada crédito 0,25 puntos. Se valorarán los certificados de los cursos de acuerdo a lo descrito en el anexo II.

1.28.3. **Experiencia profesional:** Se valorará la experiencia laboral acreditada con arreglo a los siguientes criterios (puntuación máxima 80 puntos):

- a) Por servicios prestados como Auxiliar de Apoyo Administrativo en entidades del sector público sanitario y sociosanitario: 0,25 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- b) Por servicios prestados como Auxiliar de Apoyo Administrativo en entidades del sector público sanitario o sociosanitario: 0,15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- c) Por servicios prestados como Auxiliar de Apoyo Administrativo en Universidades Públicas y en otras entidades del sector público diferentes de las anteriores: 0,10 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- d) En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.
- e) En lo referente a los apartados a), b), y c) se reconocerán de la misma manera los servicios prestados en la misma categoría en instituciones equivalentes del sistema sanitario público de la Unión Europea.

Proceso de elaboración de la bolsa de trabajo.

1.29. Una vez publicada la lista de admitidos a la bolsa y superado el periodo de subsanación de requisitos que permiten formar parte de la bolsa. Se iniciará el proceso de valoración de méritos. Este proceso se desarrollará a través de la plataforma tecnológica diseñada para tal fin, donde los candidatos deberán haber incorporado todos los documentos en formato digital invocados como mérito.

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

- 1.30. Solo se evaluarán los méritos que hayan sido aportados en formato digital hasta el cierre de la convocatoria. No pudiéndose aportar méritos con posterioridad. Los méritos incompletos, borrosos o que no se correspondan con lo descrito en el formulario de autobaremación no se valoraran.
- 1.31. Una vez terminado el proceso de valoración de méritos, se hará público en la página web el listado de provisional con la puntuación obtenida por cada aspirante.
- 1.32. Los interesados dispondrán de un plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para subsanar o formular alegaciones sobre los datos contenidos en la misma. Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en el formulario de autobaremación incluido en la solicitud.
- 1.33. Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al gerente de la FMV la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base sexta de esta convocatoria. Dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y de continuar persistiendo el empate, el candidato con mayor edad.
- 1.34. La lista resultante de este proceso será publicada en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla y se mantendrá en vigor hasta la publicación de una nueva lista extraordinaria que sustituya a la anterior o hasta que acuerde la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo su caducidad por acuerdo mayoritario de sus miembros. Esta bolsa extraordinaria en ningún caso sustituirá a la que pueda resultar del correspondiente proceso selectivo, siendo supletoria de la misma a partir del momento de su aprobación.

Presentación de documentos.

- 1.35. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se realice el llamamiento a un integrante de la bolsa de trabajo para la cobertura de una vacante o sustitución deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
 - b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
 - c) Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados en la bolsa de contratación

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

1.36. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o méritos invocados, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y por tanto expulsado de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

1.37. Estarán excluidos de presentar esta documentación quienes por una contratación anterior ya lo hubiesen presentado.

Norma final

1.38. Corresponden a la Comisión de valoración las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de los méritos y a la clasificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de la convocatoria. La Comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

1.39. En lo no previsto en estas bases será de aplicación el VII convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Reglamento Interno de Selección de Personal.

Santander, 10 de septiembre de 2021.
El gerente de la Fundación Marqués de Valdecilla,
Raúl Pesquera Cabezas.

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

ANEXO I

Funciones y dependencia en la categoría/plaza

- Centro de trabajo: Sede Central de la Fundación Marqués de Valdecilla o cualquiera de sus unidades dependientes.
- Categoría profesional: Auxiliar Apoyo Administrativo Nivel D-3 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.
- Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.
- Dependencia: Gerente de la FMV o de los responsables de la unidad a la que se encuentre asignado.
- Funciones: Es el trabajador encargado de funciones que consistan en operaciones repetitivas o simples, relativas al trabajo de oficina, tales como correspondencia, archivo, cálculo sencillo, confección de documentos, fichas, transcripciones, etc. Deberán poseer los conocimientos prácticos de informática, mecanografía, taquigrafía y ofimática adecuados a las actividades que normalmente desarrollen.

ANEXO II

Criterios generales de valoración de la FMV para la creación de bolsas de trabajo

Para la baremación de las listas de selección de personal temporal de la FMV se seguirán los siguientes criterios generales de valoración:

1. Sólo serán puntuables aquellos méritos relacionados directamente con la categoría/puesto al que se opta, obtenidos con posterioridad a la obtención de la titulación exigible para acceder al puesto correspondiente (en esta consideración queda excluida la formación reglada). En el caso de médicos especialistas se puntuarán los méritos obtenidos después de terminar el periodo de residencia.

2. Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría/puesto al que se opta, cuando estén organizados por:

- Órganos o instituciones dependientes de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o de las Administraciones de la Unión Europea o Espacio Económico Europeo.

- Universidades.

- Órganos o instituciones dependientes de las administraciones sanitarias o sociosanitarias del sector público.

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

- Organizaciones sindicales al amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración-Sindicatos.

- Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.

Para las categorías de personal de gestión y servicios, en tanto en cuanto no se cree la comisión autonómica encargada de acreditar las actividades formativas dirigidas a dicha clase de personal, se computarán los cursos que tengan reconocimiento de interés sanitario o declaración de oficialidad expedidas por las Administraciones Públicas.

Se valorarán dichos cursos siempre que las anteriores circunstancias consten en el mismo diploma o certificado, o bien se certifique debidamente. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren.

De forma general, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales y de legislación y normativa sanitaria o sociosanitaria, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo a desarrollar en el ámbito de la Fundación Marqués de Valdecilla y los cursos en materia de igualdad.

3. No serán computables en el apartado de formación continuada los estudios conducentes a títulos universitarios de primer, segundo y tercer ciclo ni los títulos de formación profesional.

4. Se valorará únicamente la actividad docente en cursos que hayan sido organizados por la Entidades señaladas en el apartado 2º del presente Anexo.

5. A efectos de la baremación de servicios prestados:

5.1. Dicho mérito se entenderá referido como fecha máxima a la de publicación de la presente convocatoria. Para valorar el presente mérito deberá acreditarse documentalmente, debiéndose aportar certificación del empleador (no contrato de trabajo) de la categoría desarrollada con especificación del tiempo trabajado y la duración de la jornada, completa, parcial o reducida. Asimismo, deberá aportarse Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social que permita corroborar esta información.

5.2. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes o su parte proporcional.

5.3. Se computarán como tales los períodos de tiempo en los que se haya disfrutado de beca de investigación oficial o de contrato de investigación en un centro de investigación acreditado de las instituciones sanitarias públicas de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, siempre que esas actividades de investigación estén relacionadas con la categoría, puesto o especialidad a la que se opta, con la misma puntuación que los servicios prestados contemplados para esa categoría.

MARTES, 21 DE SEPTIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 182

5.4. Al personal de refuerzos en atención primaria y al personal facultativo de atención especializada con nombramiento específico para la realización de atención continuada, se les reconocerá un mes completo de servicios prestados calculándolos conforme a las siguientes reglas:

a) Un mes, o la parte que corresponda proporcionalmente, por cada ciento cincuenta horas realizadas.

b) Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de ciento cincuenta horas, solamente podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado durante aquél pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecidos en la anterior regla a).

6. La comisión de valoración podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7. Si durante el desarrollo de elaboración de la bolsa de trabajo, la comisión de valoración tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el proceso, propondrá su exclusión comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

8. La gestión de la bolsa de trabajo se realizará de acuerdo a los criterios establecidos en el artículo 32 del VII Convenio colectivo para el personal laboral al servicio del Gobierno de Cantabria y el artículo 11 del reglamento interno de selección de personal de la FMV.

2021/7827

CVE-2021-7827