

## FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

**CVE-2022-1642** *Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, en el turno de promoción interna, de dos plazas de Administrativo. FMV/CONV 01/2022.*

El artículo 8 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. de 10 de noviembre de 2004, al que el personal de la Fundación Marqués de Valdecilla está adherido mediante acuerdo publicado en el B.O.C número 48, de 10 de marzo de 2005, establece el orden de prelación para la cobertura definitiva de vacantes: Primero, reingreso de excedentes; segundo, concurso de traslados; tercero, promoción interna, y cuarto, nuevo ingreso. No habiendo sido necesario ofertar estas vacantes a reingreso de excedentes, ni a concurso de traslados, al no verse afectado ningún trabajador de la Fundación Marqués de Valdecilla, se ofertan estas plazas al personal indefinido de la Fundación encuadrado en categorías inferiores en el turno de promoción interna.

Visto el Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, adoptado en reunión ordinaria celebrada con fecha 11 de abril de 2021, se convocan pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición en el turno de promoción interna, de dos plazas de administrativo, de conformidad con las siguientes

### BASES

#### 1.- Objeto de la convocatoria.

La Fundación Marqués de Valdecilla convoca proceso selectivo para la cobertura, mediante el procedimiento de concurso-oposición en el turno de promoción interna, de dos plazas de Administrativo. Las características de las plazas y las funciones se recogen en el Anexo I.

El desarrollo del proceso selectivo quedará en todo caso condicionado por las medidas que puedan adoptarse por las autoridades sanitarias como consecuencia de la pandemia por coronavirus.

#### 2.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Podrán tomar parte en la promoción interna a una categoría profesional encuadrada en un grupo, nivel o niveles inmediatamente superiores a los que ostenten, los trabajadores que reúnan las siguientes condiciones:

a) Ser trabajador indefinido en la Fundación Marqués de Valdecilla.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años como trabajador indefinido, cuando se participe en un proceso de promoción interna en la categoría encuadrada en nivel inmediato al de la categoría que se ostente, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) 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. Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) 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.

2. Los requisitos establecidos deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El personal indefinido en situación de excedencia por cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

4. El desempeño de la plaza convocada quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones.

### 3.- Solicitudes.

3.1. 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](http://www.fmdv.org)), en la Plataforma web de procesos selectivos habilitada para tal fin.

3.2. 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.

3.3. Con la solicitud el candidato deberá rellenar un cuestionario de autobaremación e incorporar en formato PDF como anexo: el DNI o pasaporte en vigor, la titulación exigida para participar en el presente proceso selectivo, una vida laboral actualizada y toda la documentación acreditativa de los méritos invocados en la fase de concurso en los términos del apartado 7.3.

3.4. El abono de los derechos de examen, se podrá realizar directamente a través de la pasarela de pago habilitada en la aplicación informática, o a través del impreso generado para pago en ventanilla. En el segundo caso se deberá incorporar a la solicitud el PDF justificativo de haber efectuado el pago para concluir el proceso de inscripción.

3.5. Una vez finalizado con éxito todo el proceso de inscripción, se generará automáticamente un correo electrónico como justificante, que se enviará a la dirección de correo electrónico facilitado en el formulario de solicitud.

3.6. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante

3.7. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. 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.

### 4.- Derechos de examen

4.1. Los derechos de examen serán de 12,63 euros.

4.2. Estarán exentos del pago de los derechos de examen:

— 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, entendiéndose 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.

4.3. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante que esté obligado a su pago.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Se publicará por el Gerente de la Fundación en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla ([www.fmdv.org](http://www.fmdv.org)), la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día 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.

5.3. 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. Igualmente, deberá publicarse en la web de la Fundación:

a) La designación de los miembros del Tribunal de Selección.

b) El lugar, fecha y hora en el que se celebrará el ejercicio de la fase de oposición con al menos 5 días naturales de antelación de su realización.

5.4. 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 se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.- Tribunal de Selección.

6.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un Presidente, tres Vocales y un Secretario, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal de Selección 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 las categorías profesionales objeto de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Gerente de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

6.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

6.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.5. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.

6.6. A partir de su constitución, el Tribunal 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.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas anteriormente. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

6.8. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal 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.

6.9. Los miembros del 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.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

6.10. Corresponden al Tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.11. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas sean corregidas sin que se conozca la identidad del aspirante.

6.12. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la compensación que corresponda por asistencia, según lo establecido en el Decreto 36/2011, de 5 de mayo, sobre indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

#### 7.- Desarrollo del proceso.

7.1. El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- a) La fase de oposición, será realizada por todos los aspirantes.
- b) La fase de concurso, será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.
- c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

#### 7.2. Fase de oposición.

7.2.1. La fase de oposición constará de un único ejercicio eliminatorio de carácter obligatorio, consistente en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, tres temas extraídos al azar por el Tribunal de entre los comprendidos en el programa de materias que se incluye como Anexo II. Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.2.2. El aspirante que no desarrolle alguno de los tres temas no será objeto de calificación.

7.2.3. Este ejercicio deberá ser leído ante el Tribunal en sesión pública por el aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

7.2.4. Este ejercicio se valorará de 0 a 60 puntos. Otorgándose un máximo de 20 puntos por tema expuesto y un máximo en el conjunto de la prueba de 60 puntos, siendo necesarios 30 puntos para su superación.

7.2.5. La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

7.2.6. Para poder acceder a la realización del examen, los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte en vigor.

7.2.7. Los aspirantes serán convocados para la realización de la prueba de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

#### 7.3. Fase de concurso.

7.3.1. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. Esta fase supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo.

7.3.2. La valoración de los méritos incorporados se realizará conforme a los criterios generales de baremación de la Fundación Marqués de Valdecilla descritos en el anexo III.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

7.3.3. La puntuación máxima que puede obtenerse por este baremo es de 40 puntos con arreglo al siguiente detalle:

1.1.1. Méritos Académicos (puntuación máxima 10 puntos)

1.1.1.1. Formación Reglada: Por estar en posesión del título de FP II especialidad Administrativa, Ciclo Formativo de Técnico Superior en Administración y Finanzas (5 puntos).

1.1.1.2. Formación Continuada: Por cada crédito 0,25 puntos. Se valorarán los certificados de los cursos de acuerdo a lo descrito en el anexo III.

1.1.2. Antigüedad: (Puntuación máxima 20 puntos)

-1 punto por cada año completo de servicios en la Fundación Marqués de Valdecilla

1.1.3. Méritos profesionales (puntuación máxima 10 puntos): Se valorará la experiencia laboral acreditada en el desempeño de la categoría de administrativo con arreglo a los siguientes criterios:

a) Por servicios prestados en entidades del sector Público sanitario y sociosanitario: 0.25 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

b) Por servicios prestados en entidades del sector público sanitario o sociosanitario: 0.15 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.

c) Por servicios prestados 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.

7.3.4. 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 de los servicios prestados 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 confirmar los datos reflejados en la certificación.

7.3.5. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes.

7.3.6. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

7.4. Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado propondrá su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

## 8.- Sistema de calificación.

8.1. La calificación final vendrá conformada por la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases del proceso de selección.

8.2. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador indefinido en la Fundación Marqués de Valdecilla y si persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador de mayor edad, computada en años, meses y días.

8.3. El Tribunal no podrá seleccionar a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.4. La resolución de aspirantes seleccionados se publicará en la página web de la Fundación Marqués de Valdecilla con indicación del plazo para presentar la documentación prevista en la base 9.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

8.5. Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido plaza y hubieran superado la fase de oposición, formarán parte de una relación complementaria, que, en su caso, podrá ser utilizada en el supuesto de que alguno de los candidatos no llegase a formalizar el correspondiente contrato.

9.- Presentación de documentos.

9.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se haga pública la resolución de selección, el aspirante que figure en ella, deberá presentar en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla, la siguiente documentación:

— Original o copia compulsada de los títulos y méritos invocados.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese 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 falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- Publicación, formalización del contrato, incorporación y período de prueba.

10.1. Se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria la Resolución del Gerente en favor de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y hubieran presentado la documentación prevista en la base anterior. Asimismo, el Gerente procederá a la formalización del contrato de trabajo indefinido en la plaza convocada.

10.2. La incorporación del trabajador que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de 3 días hábiles, contado desde el día siguiente al de la formalización del contrato.

10.3. El trabajador una vez formalizado el contrato de trabajo de la categoría profesional a la que ha promocionado deberá permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. El trabajador estará sujeto a un periodo de prueba de tres meses.

10.4. La toma de posesión determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

10.5. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

11. Norma final.

Corresponde al Tribunal la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo y para la interpretación de las presentes bases.

Santander, 8 de marzo de 2022.  
El presidente del Patronato de la FMV,  
Miguel Javier Rodríguez Gómez.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

**ANEXO I****CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS Y FUNCIONES**

- Número de plazas: 2
- Identificación según RPT

Nº PUESTO	DEDICACIÓN	SERVICIO
11	Ded. I	Serv. Generales
62	Ded. I	Serv. Generales

- Categoría profesional: Administrativo/a - Nivel C 5 del VII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la administración de la Comunidad de Cantabria.
- Titulación exigida: Bachillerato BUP, Bachillerato LOGSE, Técnico Especialista, Técnico Superior o cualquiera de sus equivalentes.
- Tipo de contratación: Contrato laboral ordinario, de naturaleza indefinida.
- Características del puesto: Jornada completa con dedicación I.
- Dependencia: Responsable de unidad (servicios generales).
- Funciones: Funciones administrativas, tales como control y seguimiento de expedientes de cualquier tipo y de inventario, contabilidad, coordinación, etc., para lo que deberá poseer conocimientos de contabilidad general y pública, sistema fiscal, nociones de estadística, organización del Estado y Administración Autónoma, técnicas de simplificación del trabajo administrativo, conocimientos de informática, nociones de derecho administrativo, laboral, seguros sociales.

## ANEXO II

### Temario

1. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos subjetivos. Elementos objetivos. Elementos formales, en particular, la motivación. El silencio administrativo.
2. La eficacia de los actos administrativos. La notificación y la publicación. La ejecución del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa.
3. La invalidez del acto administrativo. Clases de vicios y sus efectos. Irregularidades no invalidantes. Excepciones a la invalidez de los actos: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación. Revocación y revisión de los actos administrativos.
4. El procedimiento administrativo. Concepto. Principios generales. Interesados. Abstención y recusación. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento
5. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada, de reposición y el extraordinario de revisión. Las reclamaciones económico-administrativas.
6. Los contratos públicos: concepto y clases. Estudio de los elementos de los contratos administrativos.
7. Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas.
8. El personal laboral al servicio de las entidades del sector público. Derechos y Deberes. El contrato laboral: contenido, modalidades, suspensión y extinción. Negociación Laboral. Conflictos y convenios colectivos.
9. La Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social: campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social. Concepto y principales características de la afiliación y la cotización. Acción protectora: contingencias (comunes y profesionales) y tipos de prestaciones.
10. El Plan de Contabilidad de las entidades sin fines lucrativos: antecedentes y ámbito de aplicación. Principios Contables. Grupos de cuentas. Obligaciones de facturación. Requisitos de las facturas.
11. Los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas de Cantabria y en las Leyes anuales de Presupuestos. Estructura y contenido del presupuesto. Clasificación orgánica, económica y funcional. Elaboración y aprobación de los Presupuestos.
12. Los Tributos: concepto, naturaleza y clases. La Ley General Tributaria: estructura y principios generales. Hecho imponible, sujeto pasivo y responsables. Base imponible y base liquidable, tipo de gravamen, cuota y deuda tributaria.
13. Concepto de informática. La unidad central de proceso. La periferia de un ordenador. Unidades de entrada y salida. Sistema operativo.
14. Estructura y almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos y hojas de cálculo. El tratamiento de textos.

MARTES, 15 DE MARZO DE 2022 - BOC NÚM. 51

15. La documentación administrativa: su naturaleza y su función. Análisis de los documentos administrativos más habituales: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo.
16. El Registro de entrada y salida de documentos. El Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos. El Decreto 42/2019, de 28 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico y Organizativo de la Atención Ciudadana y del ejercicio de la Función Administrativa de Registro en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
17. El archivo de los documentos administrativos. Clases de archivo y criterios de ordenación. El acceso a los documentos administrativos: sus limitaciones y formas de acceso.
18. Los derechos de los ciudadanos. La atención al público: acogida e información al ciudadano. La información administrativa. El Manual de Atención al Ciudadano y la Carta de Derechos de la Ciudadanía. Transparencia, acceso a la información pública y normas de buen gobierno.

### ANEXO III

#### **Criterios generales de valoración de méritos en la FMV**

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

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 para todas las categorías, y con los criterios señalados anteriormente, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, 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 así como 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. A efectos de la baremación de servicios prestados:
  - 4.1. 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.
  - 4.2. Para la asignación de puntos se atenderá al cómputo de meses completos, a razón de treinta días por mes o su parte proporcional.
5. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.
6. Si durante el desarrollo del proceso de concurso-oposición, el Tribunal 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.