

**RESOLUCIÓN MEDIANTE LA CUAL SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA ABIERTA, DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A EN LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL F.S.P. – M.P.**

**FCSBSCONV010/2024**

Visto el contenido de las INSTRUCCIONES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, aprobadas por el Patronato de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social (en adelante la Fundación) en su reunión de 25 de junio de 2019.

Considerando que está a punto de producirse el agotamiento de la bolsa de empleo vigente de Técnico/a Sociosanitario/a de la Fundación (CONV03/23).

Considerando, asimismo, la petición reiterada por parte del Comité de Empresa de esta Fundación, en favor de la utilización de mecanismos alternativos y excepcionales para la provisión de estos puestos de difícil cobertura.

Se procede a la apertura de una lista abierta de carácter permanente, a los fines de contratación temporal, en la que las personas candidatas deberán cumplir los requisitos exigibles para el acceso al desempeño del puesto y en base a la cual, la selección del personal temporal se efectuará a través de procedimientos de baremación periódicos y sucesivos, que permitan la máxima agilidad en la selección, garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad.

Por lo expuesto, en base a la competencia que me atribuye el artículo 25, de los Estatutos de la Fundación,

**RESUELVO**

Aprobar las bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo de constitución de UNA LISTA ABIERTA DE CARÁCTER PERMANENTE para la contratación temporal en la categoría de **TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A**, de la Fundación, con arreglo a las siguientes,

**BASES**

**Primera. Objeto de la convocatoria, descripción del puesto y apertura inicial del proceso**

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una lista abierta de carácter permanente, por el procedimiento de concurso, para la contratación, con carácter temporal de personal **Técnico/a Sociosanitario/a**, para su adscripción al Centro de Rehabilitación y Reinserción de Drogodependientes de Isla Pedrosa.

Con motivo del agotamiento de la vigente bolsa de empleo de Técnico/a Sociosanitario/a de la FCSBS, se convoca proceso selectivo para la formación de una nueva bolsa de empleo que permita dar cobertura a las necesidades de contratación temporal en caso de vacantes.

Esta lista se abrirá inicialmente durante un periodo de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página web de la Fundación, y tras dicho periodo, quedará abierta permanentemente, actualizándose conforme a la base tercera. Las personas integrantes de la lista podrán consultar su posición en la misma a través de la web de la Fundación, en la siguiente dirección: <https://www.fundacionsbs.com/transparencia-organizativa/> apartado 1.5. Selección de personal.

Las presentes bases serán publicadas en la web del Servicio Cántabro de Empleo, [www.empleacantabria.com](http://www.empleacantabria.com) y en la propia de la Fundación, en la dirección web de esta entidad, [www.fundacionsbs.com](http://www.fundacionsbs.com), donde, además, se publicarán cuantas actuaciones se deriven a lo largo de su desarrollo y seguimiento.

La lista abierta consistirá en una clasificación, susceptible de actualización periódica, de candidaturas admitidas y valoradas mediante concurso de méritos, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a las cuales podrá realizarse llamamientos para contratos laborales temporales de sustitución, acumulación de tareas, circunstancias de la producción o cualquier otra modalidad temporal prevista por la normativa laboral aplicable a la Fundación.

Las características y las funciones del puesto, se recogen en el **Anexo II**.

### **Segunda. Requisitos de admisión de las personas aspirantes.**

Para ser admitidas al proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de la presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo, los siguientes requisitos mínimos:

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.
2. Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto convocado, 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.
4. Estar en posesión de cualquiera de las siguientes titulaciones oficiales de FP (o sus equivalentes):
  - **Técnico en Atención Socio-Sanitaria.**
  - **Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.**

Las equivalencias de los títulos alegados, 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.

5. No haber sido sancionado por falta grave, en los últimos dos años, o por falta muy grave en los últimos tres años, en el ejercicio de funciones similares.
6. 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 por resolución judicial, para el ejercicio de funciones similares a las propias del objeto de la convocatoria.

7. No haber sido apartado del puesto objeto de esta convocatoria, por no superar el periodo de prueba, durante los doce meses anteriores a la fecha de presentación de la solicitud y acreditar la formación o experiencia establecidas en la base octava, en los restantes casos.

El desempeño de la cobertura temporal del puesto objeto de convocatoria quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **Tercera. Solicitudes.**

Las solicitudes de participación en este proceso selectivo, en base al modelo de **Anexo I**, junto con la documentación aneja, se presentarán en el Registro de la Fundación, en Isla Pedrosa s/n, 39618-Pontejos, en el plazo de **10 días naturales**, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de la presente convocatoria en la página web de la Fundación, [www.fundacionsbs.com](http://www.fundacionsbs.com), de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo, se ampliará el plazo hasta las 14:00 horas del siguiente día hábil.

Dichas solicitudes podrán efectuarse presencialmente o a través de envío postal, el cual deberá realizarse por correo certificado, conforme a la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del servicio postal universal. Esta forma de presentación exigirá que, dentro del plazo de presentación, se avise al Registro de la Fundación mediante correo electrónico dirigido a [secretaria@fundacionsbs.com](mailto:secretaria@fundacionsbs.com), adjuntando escaneo del certificado de envío postal en plazo, y razón exacta del procedimiento al cual la persona aspirante pretende concurrir mediante el envío realizado. En caso contrario la solicitud quedará excluida del proceso, al igual que en el supuesto de que, transcurridos 10 días hábiles desde el envío certificado, no se hubiera recibido la documentación remitida.

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 presentación de instancias correspondientes a las subsiguientes fases del procedimiento, se ajustarán al mismo proceder, con la salvedad del plazo establecido para cada fase, finalizando en cualquier caso al cierre del Registro (a las 14:00 horas) del último día del cómputo.

#### Documentación de solicitud:

- a) Solicitud con declaración responsable (**Anexo I**) firmada por la persona aspirante (Requisito de admisión, en adelante **R.A.**)
- b) Fotocopia D.N.I. /N.I.E. o pasaporte en Vigor (**R.A.**)
- c) Currículum Vitae del candidato/a.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- e) Fotocopia de la titulación académica exigida como requisito de admisión. Las personas con titulaciones distintas u obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente

credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia a la titulación concreta requerida, corriendo a su cargo la prueba de equivalencia u homologación **(R.A.)**

- f) Fotocopia de cuantos méritos se aporten a la valoración de su candidatura, cuya acreditación, en lo referido a experiencia profesional, se efectuará en virtud de contrato o certificado, con detalle del puesto desempeñado, en correspondencia necesaria y exacta con el contenido del informe de vida laboral de la persona aspirante, de tal forma que, en caso de diferencia entre ambos, se valorará únicamente en base al contenido del segundo.

Los títulos académicos y certificados de formación deberán presentarse fotocopiados en su anverso y reverso, y en el caso de los cursos, aportando constancia de las materias o módulos objeto de formación y de su duración en horas o en su defecto, equivalencia de sus créditos en número de horas.

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

En este sentido, los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas candidatas una vez finalizado el plazo de solicitud, deberán haber sido acreditados documentalmente en el momento de aquella, en los términos establecidos en la base sexta de la presente convocatoria, sin que la Comisión de Valoración y Seguimiento pueda presumir o computar la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor justificadas en el dicho período, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta de acreditación de los méritos que impida a la Comisión de Valoración y Seguimiento su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de personas candidatas.

Una vez completada la baremación inicial, las candidaturas que accedan a este procedimiento, se ordenarán en función de la puntuación total obtenida en la ponderación por concurso de méritos o, en caso de empate, por orden alfabético, y se publicarán las listas resultantes.

A partir de ese momento, la convocatoria quedará **abierta** permanentemente, en periodos sucesivos, para la recepción, en cualquier momento, de nuevas solicitudes de candidatura, o de sucesivas actualizaciones de méritos de candidatos/as ya incluidos en las listas, todas las cuales serán **baremadadas con una frecuencia cuatrimestral**, tomando en consideración las solicitudes recibidas hasta la fecha en que se cumplan cuatro meses contados desde la publicación de las listas vigentes en cada momento.

Cada vez que se efectúe nueva baremación, se reordenarán las candidaturas de las listas abiertas, en función de la información recibida sobre nuevas candidaturas, o sobre la actualización de las ya existentes y se procederá a su publicación en la página web de la Fundación. La publicación de cada nueva lista dejará sin efecto la lista precedente.

Las personas seleccionadas deberán justificar la veracidad de todos los documentos acreditativos tanto de los requisitos de admisión, como de los méritos puntuados, mediante la presentación de los originales para su compulsación, con carácter previo y necesario a la firma del contrato.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Serán admitidas las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos en la base segunda, pudiendo la Fundación solicitar la subsanación de los documentos que considere necesario completar o clarificar. De no ser así, el/a aspirante quedará automáticamente excluido.

La mera pertenencia a las listas de personas admitidas, no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Las personas candidatas serán responsables de la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos de admisión y de su veracidad. Cuando de la documentación original que debe presentarse, en caso de ser seleccionado para una sustitución, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en esta lista, o en sucesivas relaciones publicadas durante el desarrollo del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### **QUINTA. Órgano de selección y evaluación de aspirantes.**

Dada la necesidad de continua actualización de estas listas, la valoración se llevará a cabo por una Comisión de Valoración y Seguimiento (en adelante «CVS») conformada por las siguientes integrantes:

**Presidenta:** - Ma<sup>a</sup> Ángeles Roba Díez (Responsable del Dpto. de Administración y RRHH).

**Vocales:** - Concepción Castanedo Santamaría (Coordinadora de personal)  
- Vanesa Argul Méndez (Psicóloga)

**Secretaria:** - Ana I. Martínez Bernal (Asesora Jurídica)

#### **Suplentes:**

**Presidenta:** - Dulce Álvarez Gutiérrez (Coordinadora técnica del CRRD)

**Vocales:** - Blanca M. Benito Fernández (Psicóloga)  
- Sebastián Tena Mangas (Responsable del Dpto. de Formación)

En caso de precisarse, actuará como suplente de la Secretaria cualquiera de los vocales del Comisión de Valoración y Seguimiento que así se decida en el seno de la misma.

La CVS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, y está facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad de la presidenta. Concluida cada fase del proceso de selección, la CVS trasladará a la Gerencia la propuesta de aprobación de la lista resultante.

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

El procedimiento de actuación de la CVS se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las Instrucciones reguladoras para la selección de personal de la Fundación y en las presentes bases, actuando bajo los principios de igualdad, independencia, objetividad y discrecionalidad técnica.

Sus valoraciones estarán a disposición del Comité de Empresa como, asimismo, de las personas interesadas que lo soliciten formalmente. Serán de aplicación, en todo caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en la normativa vigente, en materia de transparencia y protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

### **Sexta. Proceso selectivo**

El proceso selectivo se estructurará en una única fase, de concurso de méritos, valorado con un **máximo 10 puntos**, con arreglo a los siguientes criterios:

1. **Experiencia profesional**, este apartado se valorará con un **máximo 7 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:
  - Por cada día prestando servicios, por cuenta ajena, en el sector público, como Técnico/a Sociosanitario/a o Auxiliar Educador/a conforme a la siguiente escala: .....**0,002 puntos** por día a jornada completa.
  - Por cada día prestando servicios, por cuenta ajena, en el sector privado, como Técnico/a Sociosanitario/a o Auxiliar Educador/a conforme a la siguiente escala:.....**0,001 puntos** por día a jornada completa.

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

Así mismo, será necesario aportar, tanto en la solicitud inicial, como en actualizaciones sucesivas, un Informe de Vida Laboral actualizado, 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 vengán refrendados por el contrato y/o certificado correspondiente a dicho periodo.

2. **Formación complementaria**: este apartado se valorará con un **máximo 3 puntos**, de conformidad con el siguiente baremo:
  - Por estar en posesión de titulaciones oficiales, diferentes a la que se presenta para la admisión, y directamente relacionadas con las funciones de la convocatoria.....**1 punto**.
  - Por cursos relacionados exclusivamente con el cometido del puesto al que se opta y con un mínimo de 20 horas, se puntuará a razón de.....**0,001 puntos la hora**.

Deberá aportarse fotocopia (anverso y reverso) del certificado de asistencia o de realización de los cursos, con constancia de las materias o módulos objeto de la formación y de su duración en horas o en su defecto, equivalencia en horas de sus créditos. Los cursos en los que no se indique el número de horas o que las mismas sean inferior a 20, no serán objeto de valoración.

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

La incorporación de nuevos méritos o la actualización de los ya incluidos, podrá ser efectuada en cualquiera de los periodos sucesivos de presentación de instancias, mediante su justificación en los términos expuestos, la cual será objeto de baremación en el momento en que corresponda la siguiente revisión periódica de la lista, conforme a lo expuesto en la base tercera.

#### **Séptima. Proceso de elaboración de las listas abiertas para la contratación temporal.**

Una vez valorados los méritos acreditados por las personas aspirantes, la Comisión de Valoración y Seguimiento elaborará las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y de excluidos/as, incluyendo, en la primera, las puntuaciones resultantes del concurso de méritos de las candidaturas admitidas y, en la segunda, los motivos de exclusión de las excluidas, procediéndose a su publicación en la web de la Fundación y a la concesión de un plazo de **CINCO días naturales**, a contar desde el día siguiente a la misma, para formular alegaciones y/o subsanar posibles defectos en la documentación presentada junto a la solicitud y sus anexos.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos a los acreditados junto a la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido este plazo de subsanación y alegaciones y resueltas, en su caso, las reclamaciones recibidas, la Gerencia de la Fundación publicará la relación resultante de aspirantes por orden decreciente de puntuación. En caso de empate en las puntuaciones definitivas entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se establecerá alfabéticamente.

La lista definitiva resultante se mantendrá en vigor hasta la publicación de la siguiente lista, una vez cumplidos cuatro meses desde su publicación y realizadas las nuevas baremaciones que proceda añadir o actualizar, o bien hasta que la CVS declare su caducidad, por acuerdo mayoritario, de sus componentes. Cuando antes del transcurso de cuatro meses desde la publicación anterior, surgiera una necesidad de llamamiento para la que no existieran candidaturas disponibles en lista, la CVS podrá realizar una baremación extraordinaria, si existieran nuevas solicitudes en espera.

#### **Octava. Gestión de llamamientos de la lista abierta:**

Los/as aspirantes que pasen a formar parte de la lista vigente en cada momento, serán llamados en los casos en que resulte necesaria la contratación temporal para sustituir a la persona titular del puesto objeto de la misma.

La comunicación del llamamiento a la persona candidata que corresponda, se hará por vía telefónica (WhatsApp), al número de contacto consignado en la solicitud, si ésta lo rechazara, tanto mediante declaración expresa, como por omisión de respuesta al llamamiento realizado, o si intentada la

notificación vía telefónica de dicha propuesta, por tres veces en distintos momentos del día, la misma resultara infructuosa, se efectuará el llamamiento a la siguiente persona de la lista y así sucesivamente.

La renuncia injustificada (tanto por acción expresa como por omisión) a la cobertura o desempeño del puesto ofertado, conllevará la exclusión definitiva de la lista. A estos efectos se entiende como causa justificada de renuncia, siempre que se acredite fehacientemente: el embarazo de más de seis meses, la incapacidad temporal, 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 acreditación de causa justificada implicará la suspensión de llamamientos a la persona aspirante, hasta que ésta comunique nuevamente su disponibilidad.

En ausencia de justificación, se comunicará, fehacientemente, la exclusión definitiva a la persona afectada, concediendo un plazo de 10 días hábiles para subsanación y alegaciones.

Si la contratación fuera muy urgente, se realizará una única llamada, pasando a la siguiente persona de la lista, si no se consiguiera establecer comunicación. En estas circunstancias no podrá derivarse como consecuencia la exclusión de la bolsa. Se considera muy urgente un llamamiento, cuando el mismo deba resolverse en un plazo de dos días.

La persona candidata que fuere eliminada de una lista, como consecuencia del procedimiento indicado, podrá reincorporarse a la misma, en la siguiente baremación, presentando una nueva candidatura, en el plazo que corresponda. No obstante, si la eliminación de la lista se produjera a consecuencia de cese por no superación del periodo de prueba; manifiesta falta de capacidad o rendimiento o por haber sido objeto de expediente disciplinario que conlleve como sanción la exclusión de la lista o, en general, de bolsas de empleo por un tiempo determinado, no podrá volver a incorporarse hasta el transcurso de doce meses y la justificación de nueva formación o experiencia directamente relacionadas con las funciones del puesto, adquiridas con posterioridad al cese, o hasta el transcurso del tiempo previsto en la sanción, respectivamente.

### **Novena. Gestión documental previa a la contratación**

En el plazo máximo de **TRES días hábiles** a contar desde que se realice el llamamiento a una persona integrante de la lista abierta, para la cobertura de una sustitución, deberá presentar en el Registro de la Fundación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad, ni hallarse afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto; no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de cese en el puesto, por no superación del periodo de prueba; 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 la titulación de admisión y de los méritos invocados.

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 expulsados de la lista de trabajo en que se hallare inscrito, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. La contratación tampoco será posible cuando, en aplicación de la normativa de prevención de riesgos, se acreditare la falta de aptitud de la persona aspirante para su desempeño.

Estarán excusados/as de presentar esta documentación quienes, con motivo de una contratación anterior, ya lo hubiesen presentado.

El funcionamiento de las listas abiertas de trabajo estará sometido a los límites que para la contratación temporal establezca la legislación vigente, al tiempo del llamamiento, en materia laboral, de prevención y presupuestaria, así como a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas y su normativa aplicable en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

A las relaciones laborales resultantes de las presentes listas, les será de aplicación, la normativa laboral y de Prevención de Riesgos y sobre incompatibilidades vigente en el momento de la contratación y, en cuanto resulte compatible con las singularidades de la Fundación, lo dispuesto por el VIII Convenio Colectivo del personal laboral del Gobierno de Cantabria.

El período de prueba aplicable a estas contrataciones no podrá ser superior a seis meses. Tanto la Fundación, como la persona trabajadora, podrán poner fin a la relación laboral sin previo aviso durante el período de prueba y sin derecho a indemnización.

#### **Décima. Tratamiento de datos personales**

Los datos personales contenidos en las candidaturas presentadas al presente proceso y en su documentación aneja serán objeto de tratamiento automatizado y no automatizado, según corresponda a su tramitación, 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 cobertura del puesto objeto del mismo, así como las comunicaciones y publicaciones previstas en la presente convocatoria 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 clasificación resultante. La legitimación para el tratamiento se corresponde con el cumplimiento de las bases de la presente convocatoria y a la gestión de la cobertura del puesto objeto de la misma, en las condiciones informadas en ella (artículo 6.1.b) del RGPD).

El responsable del tratamiento de sus datos es la Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP, NIF: G39460027, dirección: Isla de Pedrosa s/n - 39618 Pontejos (Cantabria) tel.: 942502112 e-mail: [secretaria@fundacionsbs.com](mailto:secretaria@fundacionsbs.com)

La persona interesada puede ejercitar los derechos de información, acceso, rectificación, limitación u oposición al tratamiento, supresión y portabilidad, dirigiéndose por escrito al responsable, indicando la referencia "Protección de datos" seguida del número completo de la presente convocatoria, mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI y asumiendo, en su caso, las posibles consecuencias que pudieran derivarse en relación a su candidatura al puesto.

La persona interesada tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control (Agencia Española de Protección de Datos - [www.agpd.es](http://www.agpd.es))

En Pedrosa, a la fecha de la firma electrónica

Gerente de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP

## ANEXO I

### SOLICITUD Y DECLARACIÓN EXPRESA RESPONSABLE

**PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA ABIERTA, DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SOCIO-SANITARIO/A EN LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL F.S.P. –M. P.**

**FCSBSCONV10/2024**

D/Dña....., con D.N.I. ...., y domicilio a efectos de notificaciones en ....., Nº ....., de la localidad de ....., provincia de ....., teléfono..... y dirección de correo electrónico.....

#### MANIFIESTA:

- Que teniendo conocimiento de las bases de la Convocatoria para la constitución de una LISTA ABIERTA DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SOCIO-SANITARIO/A de la FCSBS, cuyas bases han sido publicadas en la página web [www.fundacionsbs.com](http://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 las listas resultantes del mismo, el cual cumplirá con lo establecido por el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), cuyo artículo 6.1.b) sirve de legitimación y base jurídica al mismo; por la LOPDGDD y por la restante normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, de conformidad con las finalidades expresadas en la base 10 de la convocatoria.

Y por todo ello, **SOLICITA** se tenga por presentado este escrito y sea admitida para tomar parte en la presente convocatoria a efectos de la creación de una lista abierta para la contratación temporal de en la categoría de Técnico/a Sociosanitario/a de la Fundación Cántabra para la Salud y Bienestar Social, FSP-MP.

En....., a.....de.....2024

Firma:

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

## ANEXO II

### CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TÉCNICO/A SOCIOSANITARIO/A

- **Centro de trabajo:** Centro de Rehabilitación y Reinserción de Drogodependientes CRRD.
- **Categoría profesional:** Técnico/a Sociosanitario/a. Nivel 4 G2 del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio de la Administración de la Comunidad de Cantabria o categoría análoga equiparable, en base a las funciones desarrolladas por el aspirante.
- **Titulación exigida:** (sin perjuicio de equivalentes)
  - Técnico en Atención Sociosanitaria.
  - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- **Tipo de contratación:** Contrato laboral de duración determinada.
- **Características del puesto:** Jornada prolongada completa (1.710 horas anuales). Horario de noche de lunes a domingo y de día solo de fines de semana y festivos (salvo reuniones semanales de coordinación) conforme a su calendario laboral anual.
- **Dependencia jerárquica:** Coordinadora del CRRD.
- **Funciones:** Con carácter general y a efectos informativos, las funciones a desarrollar serán:
  - Control y supervisión del centro durante las noches, fines de semana y festivos.
  - Preparar y realizar dinámicas de grupo con los usuarios del centro, así como tareas educativas de refuerzo, de ocio y tiempo libre.
  - Controlar el desarrollo del programa durante las actividades de convivencia.
  - Atención al mantenimiento, por parte de las personas usuarias, de todos los aspectos que forman parte de las normas de adecuada convivencia en el centro, tales como: cuidado de las condiciones generales de seguridad y salubridad, estado físico, mantenimiento saludable de la higiene personal, alimentación y salud afectivo-social.
  - Cooperación interprofesional e integración de procesos y cometidos necesarios para garantizar la continuidad y eficiencia en la prestación de los servicios.
  - Dar apoyo en otras tareas del día a día, si fuera necesario.