

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO DE CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA ABIERTA, DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS (SERVICIO DE LIMPIEZA) DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL FSP-MP.

FCSBS/CONV.PERM 02/2025

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 se ha producido el agotamiento de la bolsa de empleo vigente (CONV02/20).

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

Convocar al proceso selectivo mediante sistema de concurso, de constitución de UNA LISTA ABIERTA DE CARÁCTER PERMANENTE, para la contratación temporal en la categoría de **EMPLEADO/A DE SERVICIOS** de la Fundación, con arreglo a las siguientes,

BASES

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

La Fundación convoca el proceso selectivo para la constitución de una lista abierta de carácter permanente, por el procedimiento de concurso, para la contratación temporal de sustituciones que se generen en el puesto de EMPLEADO/A DE SERVICIOS, a cargo de la prestación de los servicios de mantenimiento en las debidas condiciones de limpieza de los centros de trabajo de la Fundación.

La jornada laboral de los puestos a cubrir temporalmente, podrá ser completa o a tiempo parcial.

Las **funciones a realizar** serán las propias del puesto de empleado/a de servicios.

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 3.2. 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.

La presente convocatoria será publicada en la web del Servicio Cántabro de Empleo, www.empleacantabria.com y en la de la Fundación, en la dirección web de esta entidad, www.fundacionsbs.com, donde, además de sus bases, 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 por concurso de méritos, conforme a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a las cuales podrá realizarse llamamientos para contratos laborales temporales de sustitución, circunstancias de la producción o cualquier otra modalidad temporal que se pudiera prever por la normativa laboral aplicable a la Fundación.

2. Requisitos de admisión de las personas aspirantes.

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

- 2.1. 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 o estar en posesión de permiso de trabajo.
- 2.2. Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- 2.3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- 2.4. 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.
- 2.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna entidad del sector público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- 2.6. 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.

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

3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar la solicitud de admisión en el modelo oficial adjunto a la misma, la cual se presentará ante el Registro de la Fundación, sito en Isla Pedrosa s/n, 39618 – Pontejos, de manera presencial o por correo electrónico a la dirección info@fundacionsbs.com.

El plazo de presentación de solicitudes, para la baremación inicial, será de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la página de la web de la Fundación, <https://www.fundacionsbs.com/ofertas-de-empleo/> 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.

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. Fotocopia de la titulación académica mínima exigida (por ambas caras) (**R.A.**).
- d. Fotocopia de méritos de experiencia profesional que se aporten a la valoración de méritos de la candidatura.

La acreditación de la experiencia se efectuará, en virtud de **contratos de trabajo**, en correspondencia necesaria con el contenido del **informe de vida laboral** de la persona aspirante, de tal forma que, en caso de diferencia entre ambos, podrá valorarse únicamente el contenido del segundo. En todo caso se atenderá al cómputo de días cotizados contenido en el informe de vida laboral.

- e. Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f. Los méritos que no se justifiquen mediante contrato o certificado de servicios, acompañado de Informe de vida laboral junto a la solicitud, no podrán ser valorados.

Todos los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

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

A partir de ese momento, la convocatoria quedará **abierta** permanentemente, 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 **baremadas con una frecuencia semestral**, tomando en consideración las solicitudes recibidas hasta la fecha en que se cumplan seis meses contados desde la publicación de la lista vigente en cada momento.

Cada vez que se efectúe nueva baremación, se reordenarán las candidaturas de la lista abierta, en función de la información recibida sobre nuevas candidaturas, o 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.

4. Admisión de aspirantes.

Serán admitidas las personas aspirantes que cumplan los requisitos exigidos en la base 2, 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 la lista de personas admitidas, no prejuzga que se reconozca la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. 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.

5. Evaluación de aspirantes.

Dada la necesidad de continua actualización de esta lista, la valoración se llevará a cabo por una Comisión de Valoración y Seguimiento (CVS) conformada por las siguientes integrantes:

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

Vocales : Concepción Castanedo Santamaria (Coordinadora de RR.HH.)
Sara Ruiz López (Técnica en contratación)

Secretaria: Ana I. Martínez Bernal (Asesora jurídica). Con voz, pero sin voto.

Suplentes:

Presidente: Sebastián Tena Mangas , Coordinador del Dpto. de Formación

Vocales: Eva Casado Pacheco (Administrativa Dpto. Administración)
Vanessa Argul Méndez (Psicóloga CRRD)

La Comisión de Valoración y Seguimiento está autorizada para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las presentes bases y tomar los acuerdos necesarios en lo no previsto en ellas, para el buen desarrollo del proceso selectivo, a cuya finalización, formulará a la Gerencia propuesta de aprobación de la lista resultante.

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.

6. Evaluación de méritos

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso, la puntuación se otorgará con arreglo a los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 8 PUNTOS):

- Por cada día de servicios prestados por cuenta ajena (a jornada completa) como empleado/a de servicios en entidades públicas o privadas: **0,004 puntos.**
- Por cada día de servicios prestados por cuenta ajena (a jornada completa) como empleado/a del hogar: **0,002 puntos.**

Los servicios prestados se acreditarán mediante dos tipos de documentación:

- a) Contrato de trabajo en el que se haga constar el puesto y funciones desempeñadas, en correspondencia con el informe de vida laboral.
- b) Asimismo, será necesario aportar, tanto en la solicitud inicial, como en actualizaciones sucesivas, un Informe de Vida Laboral actualizado, que se corresponda de manera exacta con lo informado en los contratos o certificaciones aportadas.

Los méritos alegados que no hayan sido justificados conforme a lo exigido para su evaluación a priori, no serán tomados en cuenta para su baremación.

Ante la discordancia entre ambos tipos de documentos, podrá darse prioridad a la información contenida en el informe de vida laboral.

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (HASTA 2 PUNTOS):

- Por estar en posesión del Título Profesional Básico en Actividades Domésticas y Limpieza de Edificios **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.....**0,01 puntos la hora.**

* Deberá acreditarse la equivalencia en horas de los cursos que se valoren sólo en créditos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada apartado.

La incorporación de nuevos méritos o la actualización de los ya incluidos, podrá ser efectuada en cualquier momento, 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 3.

7. Proceso de elaboración de la lista abierta para la contratación temporal.

Una vez valorados los méritos acreditados por las personas aspirantes, la CVS elaborará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, debiendo especificarse la causa de exclusión, e incluyendo las puntuaciones resultantes del concurso de méritos de los/las aspirantes admitidos/as,

procediéndose a su publicación en la web de la Fundación y a la concesión de un plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente a la misma, para formular alegaciones o subsanar la documentación de requisitos de admisión o posibles defectos en la documentación de méritos presentada junto a la solicitud y sus anexos.

Las reclamaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los justificados junto a la solicitud mediante, contratos y vida laboral o mediante certificados de formación. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

En caso de empate en las puntuaciones definitivas entre dos o más aspirantes, el orden de prelación se establecerá alfabéticamente.

Transcurrido este plazo de subsanación y alegaciones y resueltas, en su caso, las reclamaciones recibidas, la Gerencia de la Fundación publicará la lista definitiva de contratación temporal que se mantendrán 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.

8. Gestión de llamamientos de la lista abierta:

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 candidatura de la lista que proceda 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 de una relación laboral, ya sea por cuenta propia o ajena y aquellas situaciones que pudieran ser causa de permiso retribuido, excepto vacaciones o días de libre disposición.

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

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

La persona candidata que fuere eliminada de la lista, como consecuencia del procedimiento indicado, podrá reincorporarse a la misma, en la siguiente baremación, presentando una nueva candidatura para nueva baremación, 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 la justificación de nueva formación y experiencia posteriores al cese, o hasta transcurrido del tiempo previsto en la sanción, respectivamente.

9.-Gestión documental previa a la contratación

En el plazo máximo de **3 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 haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna entidad 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.

A la misma se sumará la realización del reconocimiento médico inicial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto. Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación, o cuando de la misma, o del reconocimiento médico inicial, se dedujese que carecen de alguno de los méritos invocados o requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones y por tanto expulsados de la lista de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

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

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

A las relaciones laborales resultantes de la presente lista, les será de aplicación, la normativa laboral y sobre incompatibilidades vigente en el momento de la contratación y, en cuanto resulte compatible con sus singularidades, lo dispuesto por el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El período de prueba aplicable a estas contrataciones no podrá ser superior a tres 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.

10. 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 LOPDGD), 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).

No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. En caso de llamamiento, los datos personales de nombre, apellidos, DNI y puesto a ocupar, se pondrán a disposición del servicio de prevención de la Fundación. No se realizarán transferencias internacionales de datos.

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

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)

11. Norma final.

En lo no previsto en estas bases serán de aplicación las Instrucciones Regulatoras del Procedimiento para la Selección de Personal de la Fundación y, subsidiariamente, en cuanto sea posible aplicar, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en el marco de la normativa laboral y de incompatibilidades vigente en el momento de cada contratación.

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-MP

ANEXO I

SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA ABIERTA DE CARÁCTER PERMANENTE PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE EMPLEADO/A DE SERVICIOS DE LA FUNDACIÓN CÁNTABRA PARA LA SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, FSP-MP.

FCSBS/CONV.PERM 02/2025.

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
y domicilio a efectos de notificaciones en _____,
nº ____ de la localidad de _____, provincia de _____,
teléfonos _____ y dirección de correo electrónico para
comunicaciones _____.

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 EMPLEADO/A DE SERVICIOS**, 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 2 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 lista resultante 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 admitido para tomar parte en la presente convocatoria de proceso selectivo.

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

Firmado:

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