

Resolución de xx de xx de 2020, por la que se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria de la categoría profesional de Técnico Sociosanitario perteneciente al grupo 2 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 31 del VIII Convenio Colectivo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria prevé que cuando concorra la circunstancia de la falta o agotamiento de la bolsa perteneciente a una categoría profesional, podrá realizarse convocatoria extraordinaria para su formación, dando cuenta a la Comisión de Control y Seguimiento de las Bolsas de Trabajo.

Actualmente, la bolsa perteneciente a la categoría profesional de Técnico Sociosanitario, se encuentra agotada, por lo que procede la convocatoria de una bolsa extraordinaria que permita la cobertura, con carácter temporal, de los puestos de trabajo reservados a personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Por lo expuesto, en virtud del VIII Convenio Colectivo para el personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, esta Dirección General de Función Pública resuelve convocar bolsa de trabajo extraordinaria para la categoría profesional de Técnico Sociosanitario, con sujeción a las siguientes:

BASES:

1. – NORMAS GENERALES

1.1 Se convoca procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo extraordinaria para la categoría profesional de Técnico Sociosanitario para la cobertura, con carácter temporal, de los puestos de trabajo reservados a personal laboral en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.2 La presente convocatoria vincula a la Administración y a quienes participen en la misma.

1.3 A los aspirantes incluidos en esta bolsa extraordinaria les será de aplicación el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4 El proceso de selección de los aspirantes y el funcionamiento de la bolsa de trabajo extraordinaria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y en el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1.5 Las bases de la presente convocatoria se podrán consultar en la página web <http://www.empleopublico.cantabria.es/bolsas-extraordinarias>

1.6 La bolsa de trabajo extraordinaria de interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá todas las exigencias y condiciones previstas para este tipo de soportes por la legislación sobre protección de datos de carácter personal, establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales.

2. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1 Para ser admitido a formar parte de la bolsa de trabajo extraordinaria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o

b) 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. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así 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. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Los extranjeros a los que se refieren los párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas en igualdad de condiciones que los españoles.

c) Tener cumplidos dieciséis años, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No tener la condición de personal laboral fijo de la misma categoría a la que se opta.

f) 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 hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Estar en posesión de cualquiera de los siguientes títulos: Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o sus equivalentes, expedidos por el Estado Español o debidamente homologados. 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.

2.2 Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su contratación, en su caso, como laboral temporal.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1 Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán en el plazo de veinte (20) días naturales a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la presente convocatoria en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 –Santander), en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados, y en cualesquiera de los lugares y medios o en los lugares previstos en el artículo 134.8 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria y se ajustarán a los modelos normalizados que se publican como Anexos I y II a la presente convocatoria.

3.2 Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado los siguientes documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en la valoración de sus méritos:

- Fotocopia debidamente compulsada del título de Técnico en Atención Sociosanitaria, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o sus equivalentes.
- Documentos originales o copias compulsadas acreditativas de los méritos alegados, para la valoración de sus méritos.

3.3 De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 20/2012, de 12 de abril, de Simplificación Documental en los Procedimientos Administrativos, no se exigirá a los aspirantes la aportación de documentos acreditativos de la identidad que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento del aspirante que deberá constar en los Anexos I y II. Si el aspirante no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.4 Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

3.5 Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, 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.

4.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

4.1 La Comisión de Valoración estará constituida por los siguientes miembros:

Presidente:

Presidente suplente:

3 Vocales titulares:

3 Vocales suplentes:

Secretario:

Secretario suplente:

El Secretario actuará con voz pero sin voto.

4.2 La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos de sus miembros. Se regirá por lo dispuesto en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, por la que se aprueban las bases generales para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo y por lo establecido en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de esta convocatoria, así como la determinación de la forma de actuación en los casos no previstos.

4.3 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Dirección General de Función Pública, c/Peña Herbosa, número 29, 39003 – Santander.

5. - ESTRUCTURA Y CLASIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS A VALORAR.

El proceso selectivo se estructurará en una sola fase de valoración de méritos, con arreglo al siguiente baremo:

A) **Experiencia profesional**: este apartado se valorará con un máximo de 30 puntos, de conformidad con el siguiente baremo:

Los servicios prestados se valorarán por mes trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, se elegirá a los efectos de valoración el más beneficioso para el aspirante.

Será objeto de valoración:

- El trabajo desarrollado en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y sus entidades de derecho público vinculadas o dependientes, como contratado laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por cada mes completo trabajado.
- El trabajo desarrollado en otra Administración Pública y en Universidades Públicas, como contratado laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.
- El trabajo desarrollado en el resto de entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria relacionados en el artículo 86.1 de la Ley de Cantabria 5/2018, de 22

de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria, excepto la Universidad de Cantabria, o en el sector público institucional de otras Administraciones Públicas, como contratado laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

- Los servicios prestados como autónomo o como contratado laboral en empresa privada en la categoría profesional objeto de convocatoria: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

Acreditación de los servicios prestados: Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse mediante informe de vida laboral expedido por el I.N.S.S.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como los contratos de trabajo, deberán contener la categoría, porcentaje de jornada y periodos de tiempo trabajados. Los servicios que no sean a jornada completa se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

B) **Formación académica:** este apartado se valorará con un máximo de 30 puntos, de conformidad con la puntuación final del ciclo formativo exigido para formar parte de la bolsa según lo previsto en la base segunda, conforme al siguiente baremo:

- Calificación final desde 5 y hasta 6: 10 puntos.
- Calificación final desde 6,01 y hasta 7: 15 puntos.
- Calificación final desde 7,01 y hasta 8: 20 puntos.
- Calificación final desde 8,01 y hasta 9: 25 puntos.
- Calificación final desde 9,01 y hasta 10: 30 puntos.

Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación acreditativa de la puntuación final obtenida, salvo que la misma ya conste en el título aportado. En el caso de no aportar este extremo, se baremará con la puntuación mínima del baremo anterior (10 puntos).

6.- ELABORACIÓN DE BOLSAS DE ASPIRANTES.

6.1 Concluido el plazo de presentación de solicitudes, y una vez valorados por la Comisión de Valoración los méritos acreditados por los aspirantes, por el titular de la Dirección General de Función Pública se aprobarán las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, debiendo especificarse en este último supuesto la causa.

Se incluirá en dicha lista la puntuación obtenida por cada aspirante admitido y se ordenará su publicación en la página web del Gobierno de Cantabria, <http://www.empleopublico.cantabria.es/bolsas-extraordinarias>.

Los interesados dispondrán de un plazo de 10 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 la solicitud. La Comisión de Valoración no tendrá en cuenta ningún documento presentado en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

Transcurrido el citado plazo, la Comisión de Valoración informará de las alegaciones presentadas por los interesados y se elevará al titular de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior la propuesta de resolución por la que se aprobará definitivamente la bolsa de trabajo extraordinaria para la contratación de personal laboral temporal, que se ordenará conforme a la puntuación obtenida por cada aspirante.

6.2 La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base Quinta de esta convocatoria, dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los méritos indicados en la Base Quinta, conforme al orden en que aparecen enunciados en la misma.

De persistir el empate se atenderá al orden alfabético de los apellidos de los aspirantes comenzando por la letra "Q" a la que se refiere la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

Santander, a

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

ANEXO I

DATOS PERSONALES

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
	DNI-NIE	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA NACIMIENTO			
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA		Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCALA	PISO	PUERTA
	C.P.	LOCALIDAD		PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO					
ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA								
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>							

Fecha:

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados al fichero automatizado (Rutaprev) de esta administración. Sus datos están a su entera disposición.

Tiene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos, si así, nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Función Pública, en la calle Pueta Herboza nº 29, 2ª planta 39003 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



GOBIERNO
de
CANTABRIA



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR,
JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN

TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:
(Escriba con letras mayúsculas)

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO I

DATOS PERSONALES

(Rellene los datos con letras mayúsculas)

DATOS IDENTIFICATIVOS	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE			
	DNI-NIF	LUGAR DE NACIMIENTO			FECHA NACIMIENTO			
DOMICILIO	NOMBRE DE LA VIA		Nº	PORTAL	BLOQUE	ESCAL.	PISO	PUERTA
	C.P.	LOCALIDAD		PROVINCIA				
	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO					
ESPECIALIDAD A LA QUE OPTA								
SOLICITUD	<p>La persona firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en que se le requieran.</p> <p>CONSIENTE que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria acceda con garantía de confidencialidad a verificar los datos de identificación personal, y consultar los documentos relacionados en el apartado titulación y resto de documentación ya aportada del Anexo II, de acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</p> <p>En el caso de no consentir, marque la casilla <input type="checkbox"/> debiendo aportar la documentación pertinente.</p>							

Fecha:

Firma:

PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el Gobierno de Cantabria le informa que los datos personales recogidos en el presente documento estarán incorporados en ficheros automatizados propiedad de esta administración. Sus datos están a su entera disposición.

Viene derecho a acceder a ellos pudiendo rectificarlos o cancelarlos en así; nos lo comunica, dirigiéndose a la Dirección General de Función Pública, en la calle Peta Herbosa nº 29, 2ª planta 39003 SANTANDER

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

ANEXO II
DOCUMENTACIÓN

TITULACION Y RESTO DE DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:
(Escriba con letras mayúsculas)