

d) El conocimiento de otros idiomas adecuadamente justificado y certificado (hasta 4 puntos).

En caso de no quedar patente el nivel de idioma de los aspirantes, la comisión de selección podrá realizar las pruebas que estime convenientes para acreditar el nivel de conocimiento.

13.2. Fase de oposición. Con un valor de 10 puntos se desarrollará una entrevista personal sobre los conocimientos y aptitudes del aspirante relacionadas con la convocatoria.

13.3. Los resultados de las diferentes fases así como todas las convocatorias relacionadas con los procesos de selección se harán públicas mediante anuncio en el tablón de la Fundación y a través de la página web.

14. Propuesta de contratación.

La comisión, una vez terminado el proceso, formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria procederá, previa autorización del presidente del Patronato, a la formalización del contrato laboral correspondiente dando cuenta del resultado al Patronato y publicándose en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación.

Antes de la formalización del contrato el candidato deberá aportar la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión.

15. Formación de lista de sustitutos. La comisión podrá proponer a la Gerencia para su aprobación por el Patronato la consideración de una lista ordenada de candidatos para sustituir al elegido cuando el contrato de éste se extinga por causas válidas dentro del plazo de seis meses a contar desde su incorporación.

16. Documentos. La documentación podrá ser retirada por los interesados en la sede de la Fundación Marqués de Valdecilla, una vez transcurridos tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la autorización del presidente del Patronato que pone fin al proceso selectivo. Transcurrido ese plazo la documentación podrá ser destruida.

17. Norma final. Corresponden a la Comisión las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

Santander 29 de abril de 2008.-El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, Luis María Truan Silva.

08/6318

FUNDACIÓN MARQUÉS DE VALDECILLA

Acuerdo del Patronato de la Fundación por la que se convocan pruebas de selección de personal

La Fundación Marqués de Valdecilla es una entidad de titularidad pública, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar está regulada en el título IX de la Ley de Cantabria 7/2002, de 10 de diciembre, modificada por Ley 7/2007, de Ordenación Sanitaria de Cantabria. La Fundación se rige además por sus propios Estatutos aprobados por Decreto 9/1998 de 9 de febrero.

La Ley de Ordenación Sanitaria Cantabria en su artículo 95, f) señala entre los fines de la Fundación Marqués de Valdecilla la colaboración en materia de protección de menores y la tutela de personas incapacitadas lo que implica que dentro de la Fundación se identifiquen varios proyectos que cumplen adecuadamente esos fines. Entre esos proyectos se encuentra el Servicio Tutelar que de forma específica, y financiado anualmente mediante consignaciones presupuestarias, se encarga del ejercicio de la tutela de las personas incapacitadas judicialmente cumpliendo de esta forma la Fundación Marqués de Valdecilla como entidad del sector público la previsión contenida en el artículo 239 del Código Civil.

Con ese marco jurídico y de gestión, el Patronato de la Fundación considera que el desarrollo de un Servicio Tutelar en el Sector Público de Cantabria es un objetivo estratégico en la consecución de la cohesión social y la protección de las personas más desfavorecidas en una sociedad moderna y democrática. La consecución de ese objetivo, y siempre mediatizado por la disponibilidad presupuestaria, exige ir reforzando la capacidad gestora del Servicio Tutelar con la dotación de recursos materiales y humanos, principalmente en dos áreas de trabajo, la jurídica y la social; así se ha venido realizando pero la realidad es que el mismo desarrollo de esas áreas implica la necesidad de dar un soporte administrativo estable. Esta convocatoria cumple ese objetivo mediante la incorporación de una persona que debidamente formada pueda dar respuesta adecuada a la carga de trabajo administrativo que supone administrar los derechos patrimoniales de un tutelado.

En cuanto a esa contratación de personal laboral y en cumplimiento de lo ordenado en el artículo 97.1 de la citada Ley y al amparo de lo dispuesto en el artículo 12, i) de los Estatutos de la Fundación, se hace público que las condiciones de la incorporación se ajustan a las siguientes:

BASES

1. Centro de actividad en la Fundación: Servicio Tutelar de la Fundación Marqués de Valdecilla.

2. Categoría: Administrativo (C-5 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio del Gobierno de Cantabria (BOC número 217, de 10 de noviembre de 2004), aplicable transitoriamente por adhesión de esta Fundación.

3. Número de plazas: Una.

4. Duración: Indefinida pero sometida a causa de extinción objetiva por falta o insuficiencia de financiación del proyecto.

5. Financiación: Con cargo a la consignación presupuestaria anual de la Consejería responsable del área a efectos de lo previsto en el artículo 52.e del Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo.

6. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

7. Funciones a desarrollar:

- Manejo de las bases de datos.
- Cobertura del servicio de atención telefónica y manejo de citas.
- Tareas administrativas necesarias para llevar a cabo la planificación, gestión, administración y seguimiento del patrimonio de los pupilos de la Fundación.

• Archivo de documentación.

• Todas las funciones propias de su categoría que puedan coadyuvar a la consecución de objetivos del Servicio Tutelar.

8. Requisitos básicos: Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo siguiente. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. 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 se convocan a provisión. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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. En todo caso es necesario no haber sido objeto de despido disciplinario en la Fundación Marqués de Valdecilla y no haber sido excluido de otros procedimientos selectivos de la Fundación por falseamiento de datos.

9. Tratamiento de los no nacionales: Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a estas

plazas. También podrán acceder, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. También sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. También podrán acceder las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en este apartado. Finalmente los extranjeros con residencia legal en España también pueden acceder a estas plazas.

10. Titulación mínima: Estar en posesión del título de Bachillerato o Técnico o equivalente expedido por el Estado Español o debidamente homologado. 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.

11. Período de prueba: Tres meses.

12. Incompatibilidades: El desempeño de los puestos convocados quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre (BOE de 4 de enero de 1985), de incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y sus disposiciones de desarrollo.

13. Procedimiento de selección:

13.1 Presentación de solicitudes por lo interesados.

Formato: la solicitud, dirigida a la Gerencia de la Fundación, se hará en el modelo normalizado que estará a disposición de los aspirantes en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla (Avenida Valdecilla s/n, edificio Enfermería 5ª planta de la ciudad de Santander), y en la web que a disposición de los ciudadanos tiene la Fundación (<http://www.fmdv.org>) en el apartado concursos y ofertas de empleo. Junto con este formulario los candidatos podrán obtener los modelos normalizados de «declaración responsable» y «currículum vitae» que se exigen en la documentación a presentar.

Plazo: Diez días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. En el caso de que el último día coincida en sábado o festivo el plazo se amplía el plazo hasta el siguiente día hábil.

Lugar: Exclusivamente de dos formas, bien en el Registro de la Fundación Marqués de Valdecilla (Avenida Valdecilla s/n, edificio Enfermería 5ª planta de la ciudad de Santander) bien utilizando cualquier servicio de envío postal certificado de acuerdo a la Ley 24/1998 del Servicio Postal Universal y su reglamento de desarrollo. Esta segunda forma de presentación exigirá que dentro del plazo general se avise a la Fundación mediante cualquier medio que permita acreditar su constancia.

Documentación a acompañar con la solicitud:

- Copia de la solicitud firmada por el aspirante,
- Declaración responsable de cumplir los requisitos de la convocatoria.
- Fotocopia del DNI en vigor.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria y de los méritos a valorar.

• Dirección actualizada, teléfono, correo electrónico sin perjuicio de cualquier otro medio que permita contactar a la Fundación con el aspirante.

13.2. Comisión de Valoración y Selección: Actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará compuesto:

- Presidente: Ilustrísimo señor José Arsuaga Cortázar.
- Dos vocales a designar por la Gerencia de la Fundación entre su personal y cuyas funciones tengan relación con la materia objeto de examen.

• Secretario: Será designado por la Gerencia de la Fundación entre su personal con categoría igual o superior y actuará como secretario con voz pero sin voto.

La designación de los miembros de la comisión será publicada a través de la página web y en los tablones de la Fundación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes la comisión hará público el listado de admitidos y excluidos frente al que se podrá alegar en un plazo de 5 días mediante escrito motivado presentado en el Registro de la Fundación.

13.3. Desarrollo del proceso. La evaluación de las solicitudes se desarrollará en tres fases.

13.3.1. Fase de concurso. Se valorará con un máximo de 3 puntos la experiencia acreditada. Tendrá carácter eliminatorio de conformidad con las limitaciones numéricas de candidatos de la siguiente fase.

Dicha experiencia deberá ser en la realización de tareas administrativas (administración, contabilidad y manejo de bases de datos) en entidades, instituciones o centros públicos o privados de carácter social o socio-sanitario, a razón de 0,05 puntos por mes completo trabajado. Los contratos a tiempo parcial computarán proporcionalmente a la jornada realizada. Para la valoración de estos méritos, las fechas inicial y final de cómputo se fijará a la fecha de la publicación de esta convocatoria y se retrotraerá como máximo ocho años.

13.3.2. Fase A de oposición. Concurrirán los veinte aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación en la primera fase. Se puntuará hasta un máximo de 5 puntos. La prueba consistirá en un examen escrito con veinte preguntas tipo test y puntuación negativa en caso de error sobre legislación civil reguladora de la capacidad de las personas (libro I, títulos I, V, VI, IX, X, XI y XII del Código Civil) (2 puntos) y una prueba práctica sobre manejo de bases de datos File Maker, sobre hoja de cálculo Excel y tratamiento de textos Word (3 puntos).

13.3.3. Fase B de oposición. Se realizará una entrevista personal, a la que concurrirán los diez mejores candidatos siempre que superen la suma de 3.5 puntos en las dos fases anteriores con un mínimo de 2.5 puntos en la fase de examen. Se puntuará hasta un máximo de 2 puntos.

13.4. Los resultados de las diferentes fases así como todas las convocatorias relacionadas con los procesos de selección se harán públicas mediante anuncio en el tablón de la Fundación y a través de la página web.

14. Propuesta de contratación.

La Comisión, una vez terminado el proceso, formulará la propuesta de contratación a la Gerencia que una vez comprobado que el procedimiento se ha ajustado a la convocatoria procederá, previa autorización del presidente del Patronato, a la formalización del contrato laboral correspondiente dando cuenta del resultado al Patronato y publicándose en la web y en el tablón de anuncios de la Fundación.

Antes de la formalización del contrato el candidato deberá aportar la documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y de los que ya ha hecho declaración responsable de posesión.

15. Formación de listas de uso ulterior. La comisión podrá proponer a la Gerencia para su aprobación por el Patronato la consideración de una lista de candidatos de contratación inmediata para eventos de duración limitada en el tiempo para necesidades en esta unidad de gestión, ordenada por la puntuación obtenida en la última fase de este proceso.

16. Documentos. La documentación podrá ser retirada por los interesados en la sede de la Fundación Marqués de Valdecilla, una vez transcurridos tres meses a contar desde la publicación en los tablones de anuncios de la autorización del presidente del Patronato que pone fin al proceso selectivo. Transcurrido ese plazo la documentación podrá ser destruida.

17. Norma final. Corresponden a la Comisión las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas y a la calificación de los aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La Comisión será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

Santander 29 de abril de 2008.—El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, Luis María Truan Silva.