

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 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.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B en vigor
- 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: Será designado por la Gerencia entre profesionales de la Administración de Justicia que se relacionen con el ámbito de actividad de las tutelas, curatelas y figuras de guarda legal.

- 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. De carácter eliminatorio y en la que se valorará con un máximo de 5 puntos los méritos académicos y/o profesionales.

a) Por el expediente académico de la Diplomatura en Trabajo Social, hasta un máximo de 0,5 puntos a razón de:

- Nota media final de sobresaliente: 0,5 puntos.
- Nota media final de notable: 0,25 puntos.

b) Por la formación en materias relacionadas con el puesto de la convocatoria, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de:

- Cursos superiores a 250 horas: 1 punto.
- Cursos entre 100 y 250 horas: 0,5 punto.
- Cursos inferiores a 100 horas: 0,10 puntos.

c) Por haber prestado servicios como Trabajador Social:

- en la Administración Pública, hasta un máximo de 1,5 puntos, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.
- en otras entidades, hasta un máximo de 1 punto: 0,10 puntos/mes.

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 4 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 IX y X del Código Civil) (2 puntos) y el desarrollo por escrito de un caso práctico propuesto por la comisión, que tenga relación con la protección de incapaces o presuntos incapaces (2 puntos). Esta prueba se desarrollará durante un plazo máximo de dos horas.

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 4.5 puntos en las dos fases anteriores con un mínimo de 2 puntos en la fase de examen. Se puntuará hasta un máximo de 1 punto.

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 original que acredite el cumplimiento de todos los requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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 final obtenida de quienes concurren a 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 octubre de 2008.—El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, Luis María Truan Silva.

08/15009

FUNDACIÓN «MARQUÉS DE VALDECILLA»

Acuerdo del Patronato de la Fundación por la que se convoca prueba de selección de personal.

La Fundación Marqués de Valdecilla es una entidad de titularidad pública, con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, regulada en el título IX de la Ley de Cantabria 7/2002, de 10 de diciembre, de Orde-

nación Sanitaria de Cantabria y que se rige por la citada Ley y sus Estatutos aprobados por Decreto 9/1998 de 9 de febrero.

Actualmente la Fundación está organizada con unos servicios generales de naturaleza administrativa que dan soporte a ocho unidades de gestión diferenciadas: El IFI-MAV, la Residencia del Colegio Especial de Parayas, la Atención Social en la que se incluye el Servicio Tutelar, el Observatorio de Salud Pública, la encomienda del Programa de Detección Precoz del Cáncer de Mama, el Banco de Sangre, la Oficina para la innovación de los sistemas de información del sistema sanitario de Cantabria (ISIS), y el Hospital de Campoo. Esa actividad significa la gestión de un presupuesto del entorno de los 25 millones de euros anuales financiados en un 60 por ciento a través de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Es evidente que una adecuada gestión de unidades tan diversas y de esa relevancia económica exige incorporar a la organización nuclear de la Fundación, con carácter estable, recursos humanos de alto nivel formativo en términos generales y especialmente en un área de especial proyección como es la de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

A la vista de lo anterior por Acuerdo del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla de fecha 29 de octubre de 2008 se ha aprobado la creación de un puesto de trabajo para un Técnico Superior para TIC en los Servicios Generales de la Fundación y la consecuente incorporación de personal laboral con ese perfil.

Finalmente 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: Fundación Marqués de Valdecilla, Servicios Generales.

2. Categoría: Técnico Superior (A-10 del VII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al Servicio del Gobierno de Cantabria -B.O.C. nº 217, de 10 de noviembre de 2004-, en situación de prórroga) aplicable por adhesión de esta Fundación.

3. Número de plazas: Una.

4. Duración: Por tiempo indefinido.

5. Financiación: Con cargo a los presupuestos propios de la Fundación Marqués de Valdecilla para sus Servicios Generales.

6. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

7. Funciones a desarrollar: Con dependencia orgánica y funcional de la Gerencia de la Fundación dará cobertura al área de comunicaciones, tecnología y planificación, desarrollo y ejecución de procesos de información, gestión informática, seguridad de datos y confidencialidad. La colaboración en la planificación estratégica y gestión de proyectos de Tecnologías de la Información y comunicaciones abarca los campos de administración general (gestión de nóminas y de personal, presupuestos, contabilidad sujeta al Plan General Contable y contratación como poder adjudicador), sanitario, investigador en ciencias de la salud y de servicios sociales.

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 veintiún 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 participar en esta convocatoria.

10. Titulación específica: Estar en posesión de alguna de los siguientes títulos superiores: Ingeniero en Informática, Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniero Industrial, Licenciado en Ciencias Físicas o titulación equivalente expedida por el Estado Español o debidamente homologada.

11. Período de prueba: Seis 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.

13.1.1. Formato: La solicitud, dirigida a la Gerencia de la Fundación, se hará en el modelo normalizado que estará a disposición de los concursantes 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.

13.1.2. Plazo: 10 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

13.1.3 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.

13.1.4 Documentación básica a acompañar con la solicitud:

- copia de la solicitud firmada por el aspirante,
- declaración responsable de cumplir los requisitos básicos y de titulación de la convocatoria,
- fotocopia del DNI, pasaporte o documento sustitutivo en vigor,
- fotocopia del título y de los méritos a valorar incluyendo certificación de la vida laboral,
- dirección actualizada, teléfono, correo electrónico sin perjuicio de cualquier otro medio que permita contactar a la Fundación con el aspirante.

13.1.5. Documentación adicional a acompañar a la solicitud.

En soporte informático (CD-ROM), los siguientes archivos en formato pdf:

a) Curriculum Vitae. Elaborado según modelo normalizado. Este archivo se deberá identificar con el siguiente nombre: CV_apellidos y nombre del candidato.pdf.

b) Un resumen, de un máximo de 10 páginas (UNE-A4) mecanografiadas a doble espacio con el tamaño de la letra de 12 puntos, en el que se expresarán los méritos que el candidato alegue en orden a las funciones exigidas para el puesto. Este archivo se deberá identificarse con el siguiente nombre: MÉRITOS_apellidos y nombre del candidato.pdf.

c) Documentación que acredite los méritos expuestos: cursos de formación complementaria y experiencia laboral. Este archivo deberá identificarse con el siguiente nombre: DOCUMENTACIÓN_apellidos y nombre del candidato.pdf. En el supuesto de que dichas aportaciones no se pudieran remitir en soporte informático, podrán enviarse los originales o copias de los mismos.

d) Ejemplares, hasta un máximo de 5 unidades, de textos escritos, libros, capítulos, artículos, colaboraciones o cualquier tipo de aportación que, a juicio del aspirante, sean las más relevantes de su carrera profesional y que coadyuven a valorar las capacidades requeridas para el puesto. Este archivo se deberá identificar con el siguiente nombre: APORTACIONES_apellidos y nombre del candidato.pdf. En el supuesto de que dichas aportaciones no se pudieran remitir en soporte informático, podrán enviarse los originales o copias de los mismos.

e) Un resumen de las cinco aportaciones, a las que se refiere el apartado anterior, de una extensión máxima de tres páginas (UNE-A4) mecanografiadas a doble espacio con el tamaño de letra de 12 puntos, subrayando la relevancia de las aportaciones seleccionadas y la contribución personal a las mismas. Este archivo se deberá identificar con el siguiente nombre: RESUMEN_apellidos y nombre candidato.pdf.

13.2. Comisión de selección: actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y estará compuesto:

-Presidente: Don Ricardo Sáez Crespo, Jefe de Servicio de Informática del Hospital Universitario Marqués de Valdecilla y coordinador general del proyecto Sistema Integral de Información Corporativa del Servicio Cántabro de Salud.

-Dos vocales a designar por la Gerencia de la Fundación Marqués de Valdecilla.

-Secretario: Un Técnico Superior de la Fundación Marqués de Valdecilla que 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 se 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.

13.3.1. Fase de concurso. La fase concurso consistirá en el examen de los tres apartados exigidos en la docu-

mentación específica, formación, experiencia laboral y publicaciones.

La calificación de los aspirantes en esta fase de concurso se hará mediante deliberación conjunta de los miembros de la comisión, cada uno de los cuales podrá adjudicar a cada aspirante hasta un máximo de 30 puntos. La puntuación del aspirante será la media de la puntuación obtenida. Será necesario al menos tener 15 puntos de media para pasar a la siguiente fase de oposición.

13.3.2. Prueba de oposición. Fase 1.

Se realizará un ejercicio práctico que consistirá en la redacción escrita y posterior defensa en sesión pública, de uno o dos temas que serán propuestos por la comisión, relacionados con el perfil de conocimientos exigido y funciones a desarrollar. Esta prueba será valorada con un máximo de 30 puntos y quedará excluido quien no alcance los 15 puntos.

13.3.3. Prueba de oposición. Fase 2.

Se realizará una entrevista a los que superen la anterior fase que será valorada con 40 puntos y en la que se podrán tratar todas las cuestiones que se refieran al futuro trabajo y a la prueba de oposición realizada. La Comisión podrá debatir con el aspirante, sin límite de tiempo, sobre el contenido de los documentos y de su prueba. En todo caso la puntuación de esta última fase no servirá para complementar los puntos exigidos en las dos fases anteriores y exigirá un mínimo de 20 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 al momento de finalizar el 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, ordenada por la puntuación obtenida en este proceso.

16. Documentos. La documentación de los participantes 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 y los discos soporte podrán ser destruidos.

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, tanto en la fase de oposición como en la de concurso, 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 octubre de 2008.—El presidente del Patronato de la Fundación Marqués de Valdecilla, Luis María Truan Silva.