

**BASES Y CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CARÁCTER TEMPORAL, DE PERSONAL CON CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO/A.  
IDIVAL/CONV/03/2024**

La Fundación Instituto Marqués de Valdecilla (IDIVAL) es una Fundación privada perteneciente al sector público fundacional. IDIVAL promueve y desarrolla la investigación y la innovación biomédica en el entorno biosanitario de Cantabria, teniendo como epicentro al Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. IDIVAL nace con vocación de buscar soluciones a los problemas de salud y de contribuir al desarrollo científico, docente, social y económico.

En el marco de la regulación de los Estatutos de la Fundación y de sus Procedimientos de selección de personal, por la presente, se convoca proceso de selección para la formación de bolsa de empleo temporal de personal con categoría de Administrativo/a, con arreglo a las siguientes:

**BASES**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo en orden a la contratación, con carácter temporal y a jornada completa, de las vacantes que surjan en la categoría de Administrativo/a, y cuyos contratos están pendiente de estabilización, o cuyas plazas queden vacantes temporalmente por incapacidad temporal, maternidad, paternidad, excedencias o situaciones análogas. La dependencia y funciones a desarrollar se recogen en el Anexo I.

El procedimiento de selección será el de concurso. La oferta de empleo correspondiente a dicha convocatoria será objeto de publicación en la web de la propia de la Fundación, en la dirección [www.idival.org](http://www.idival.org), donde además de la información relativa a las presentes bases y su convocatoria, se publicarán cuantas actuaciones se deriven a lo largo de su desarrollo.

**2. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido al proceso de selección, las personas aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, 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 en los términos establecidos en el artículo 57 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así siempre lo prevea el correspondiente Tratado, el de los/as nacionales/as 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/as, siempre que no estén separados/as de derecho. Igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintitún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán acceder como personal laboral en condiciones de igualdad con los/as españoles/as.

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.



2.3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada, 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.

2.4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido objeto de despido disciplinario en ninguna sociedad o fundación del sector público autonómico, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.

2.5. Estar en posesión del título correspondiente para la plaza a la que opta en los términos previstos en el Anexo I. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

### 3. Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web de la Fundación ([www.idival.org](http://www.idival.org)).

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día de la publicación de esta convocatoria.

3.3. Con la solicitud el/la candidata/a deberá incorporar en formato digital y a través de dicha plataforma web, la justificación de los requisitos exigidos en la convocatoria recogidos en el punto 2.

Además, la persona aspirante deberá adjuntar obligatoriamente una vida laboral actualizada y rellenar un cuestionario de autobaremación al que se incorporará en formato digital la documentación acreditativa de cada uno de los méritos invocados para ser valorados de acuerdo con los términos del apartado 6.

No será tenido 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, por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por las personas candidatas para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base sexta de la presente convocatoria, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de solicitudes, siendo de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de personas candidatas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de méritos alegados, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.



3.4. Todos los pasos realizados en el proceso de inscripción generaran automáticamente un correo electrónico que se enviará a la dirección de correo electrónica facilitada en el formulario de solicitud.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma junto a las justificaciones obligatorias descritas en el punto 3 supondrá la exclusión de la persona aspirante.

3.6. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello.

3.8. IDIVAL es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los/as solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: [rgpd@idival.org](mailto:rgpd@idival.org), o mediante solicitud escrita acompañada de DNI.

#### **4. Admisión de aspirantes**

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Director de Gestión de la Fundación publicará en la página web de IDIVAL ([www.idival.org](http://www.idival.org)), la relación provisional de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de 5 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación provisional de admitidos/as, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, en caso de que aquél fuera subsanable. La subsanación se realizará también a través de la página web.

4.3. La relación definitiva de aspirantes admitidos/as y, en su caso, excluidos/as, se publicará por el Director de Gestión de la Fundación en la página web de IDIVAL, indicando en este último supuesto la causa de la exclusión.

4.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la base 2. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser seleccionado/a para una sustitución o vacante se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### **5. Tribunal calificador**

5.1. El órgano de selección estará compuesto por cinco titulares y sus respectivos suplentes: un/a Presidente/a, tres vocales y un/a secretario/a, con voz, pero sin voto. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, de manera que, al menos, dos de los miembros deberán poseer titulación correspondiente al área de conocimientos exigida para el ingreso en la bolsa de trabajo de la categoría profesional objeto de la convocatoria.

5.2. Los/as miembros del Tribunal, así como sus suplentes, serán designados por el Director de Gestión de la Fundación, debiendo ostentar la condición de personal funcionario de carrera, personal estatutario fijo o personal laboral fijo al servicio de entidades del sector público.

5.3. La composición del Tribunal tenderá al principio de representación equilibrada entre mujeres y hombres, salvo que no sea posible por razones fundadas y objetivas.

5.4. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, del Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.5. Previa convocatoria de el/la Presidente/a, se constituirá del Tribunal, con la asistencia del/a Presidente/a y Secretario/a, y la de la mitad más uno, al menos, de sus miembros.



5.6. A partir de su constitución, del Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a.

5.7. Durante el proceso de baremación, el Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas

5.8. Los/as miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean referida al presente proceso selectivo.

## **6. Baremación de méritos**

6.1. La selección se efectuará mediante el sistema de concurso, con una puntuación máxima de 100 puntos.

6.1.1. Formación: (Puntuación máxima 5 puntos)

- Por estar en posesión de titulaciones ciclo formativo de grado superior, grado, diplomatura, licenciatura, máster oficial, máster no oficial o similar, diferentes a la que se presenta para la admisión, y relacionadas con las funciones de la convocatoria. Se puntuará a razón de 2,5 puntos por título.
- Deberá aportarse título o certificado provisional en vigor.

6.1.2. Formación Continuada: (Puntuación máxima 15 puntos)

- Por programas formativos relacionados con el cometido del puesto al que se opta y con un mínimo de 200 horas, se puntuará a razón de 0,25 punto por 100 horas.
- No se valorarán los cursos de ofimática o internet cuya expedición del título, o celebración en ausencia de este dato, sean anteriores a 10 años desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.
- No se valorarán formaciones solapadas en el tiempo.
- Deberá aportarse fotocopia (anverso y reverso) del certificado de asistencia o de realización de los cursos, con constancia de las materias objeto o módulos objeto de la formación y de su duración en horas o en su defecto, equivalencia en horas de sus méritos. No se valorarán los cursos en los que no aparezca el número de horas.
- La relación entre la formación y el puesto será determinada a juicio del Tribunal teniendo en cuenta estas bases. La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad con las funciones propias de la plaza convocada.

6.1.3. Experiencia profesional: se valorará la experiencia laboral acreditada con arreglo a los siguientes criterios (puntuación máxima 80 puntos):

- Por servicios prestados como Administrativo/a, o plaza con contenido funcional equivalente y mismo requisito de titulación: en entidades del sector público: 0,50 puntos por mes completo trabajado a jornada completa.
- Deberá aportarse contrato laboral o certificado de funciones, siempre y cuando aparezcan en los mismos el puesto de trabajo o las funciones desempeñadas.
- En el supuesto de jornada a tiempo parcial la puntuación se disminuirá proporcionalmente atendiendo a la duración de la jornada. No se aplicará dicha disminución proporcional en caso de reducción de jornada por guarda legal de menores o cuidado directo de familiares.
- En lo referente a los apartados a) y b) se reconocerán de la misma manera los servicios prestados en la misma categoría en instituciones equivalentes del sistema sanitario público de la Unión Europea.



## **7. Relación de candidaturas y constitución de la bolsa de empleo.**

7.1. Una vez publicada la lista de admitidos/as a la bolsa y superado el periodo de subsanación de requisitos que permiten formar parte de la bolsa, se iniciará el proceso de valoración de méritos.

7.2. Solo se evaluarán los méritos que hayan sido aportados en formato digital hasta el cierre de la convocatoria. No pudiéndose aportar méritos con posterioridad. Los méritos incompletos, borrosos o que no se correspondan con lo descrito en el formulario de autobaremación no se valorarán.

7.3. La puntuación final vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas, según el baremo establecido en la Base sexta de esta convocatoria. Dirimiéndose los posibles empates que pudieran producirse entre dos o más solicitantes, atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y de continuar persistiendo el empate, el/la candidato/a con mayor edad. En defecto de los anteriores, será criterio último de desempate la aplicación del orden alfabético.

7.4. Una vez terminado el proceso de valoración de méritos, el Tribunal elaborará la relación provisional de puntuaciones de los aspirantes en orden decreciente, que será publicada en la página web de IDIVAL ([www.idival.org](http://www.idival.org)).

7.5. Los/as interesados/as dispondrán de un plazo de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a 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 a los incluidos en la solicitud.

7.6. Transcurrido el citado plazo, el Tribunal informará de las alegaciones presentadas por los/as interesados/as y se elevará al Director de IDIVAL la propuesta de relación definitiva de candidaturas por orden decreciente de puntuación.

7.7. El Director de Gestión procederá a aprobar con carácter definitivo la relación de puntuaciones y la bolsa de empleo resultante de las mismas, la cual se hará pública en la web de la Fundación con la puntuación final.

7.8. La lista resultante de este proceso se mantendrá en vigor hasta la publicación de una nueva lista extraordinaria que sustituya a la anterior o hasta que el Tribunal acuerde su caducidad por acuerdo mayoritario de sus miembros. Esta bolsa extraordinaria en ningún caso sustituirá a la que pueda resultar del correspondiente proceso selectivo, siendo supletoria de la misma a partir del momento de su aprobación.

## **8. Contratación y gestión de la bolsa de empleo.**

8.1. En el plazo máximo de 3 días hábiles a contar desde que se realice el llamamiento a un/a integrante de la bolsa de trabajo para la cobertura de una vacante o sustitución, deberá presentar en el Registro de IDIVAL, la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia, o copia compulsada, del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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/a para el ejercicio de funciones públicas. Los/as 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 y fotocopia, o copia compulsada, de los títulos y méritos invocados en la convocatoria.



8.2. 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/as, quedando anuladas todas sus actuaciones y por tanto expulsado/a de la bolsa de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.3. Estarán excluidos/as de presentar esta documentación quienes por una contratación anterior ya lo hubiesen presentado y sigan vigentes.

8.4. El funcionamiento de la bolsa de trabajo estará sometido a los límites que para la contratación temporal establezca la legislación laboral 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.

8.5. A las relaciones laborales resultantes de la presente bolsa, les será de aplicación lo dispuesto por el Estatuto de los Trabajadores, así como la normativa laboral vigente en el momento de la contratación.

8.6. Las personas aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa, serán llamadas en los casos en que resulte necesaria su contratación temporal.

8.7. La comunicación del llamamiento a la persona candidata que corresponda, se hará por vía telefónica, 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 al siguiente de la lista y así sucesivamente.

8.8. 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 y 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.

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

8.10. 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 bolsa. Se considera muy urgente un llamamiento, cuando el mismo deba resolverse en un plazo de dos días.

8.11 Será condición indispensable para todo integrante de la bolsa, proceder, con carácter previo a su contratación, al cotejo de la documentación original correspondiente a los requisitos de admisión y méritos objeto de puntuación en el proceso selectivo conforme a las condiciones expuestas en la presente base.

## 9. Norma final

9.1. Corresponden al Tribunal calificador las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de los méritos y a la clasificación de los/as aspirantes, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sea precisas en orden al correcto desarrollo de la convocatoria. El Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.



En Santander, a la fecha de firma electrónica

El Director de Gestión de IDIVAL

Fdo.: Galo Peralta Fernández

Código seguro de Verificación : GEN-60db-3287-573d-6f12-323f-bb67-c7fe-1047 | Puede verificar la integridad de este documento en la siguiente dirección : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>

Av. Cardenal Herrera Oria s/n | [www.idival.org](http://www.idival.org)  
39011 Santander - España | Tel. +34 942 31 55 15

Fundación Instituto de Investigación Marqués de Valdecilla  
CIF: G 39788773

---

**CSV : GEN-60db-3287-573d-6f12-323f-bb67-c7fe-1047**

**DIRECCIÓN DE VALIDACIÓN : <https://portafirmas.redsara.es/pf/valida>**

**FIRMANTE(1) : FRANCISCO GALO PERALTA FERNANDEZ | FECHA : 11/12/2024 13:15 | Sin acción específica**



## ANEXO I

### Funciones y dependencia en la categoría/plaza

- Centro de trabajo: Los centros habituales de prestación de servicios son los servicios centrales de IDIVAL y unidades dependientes de esta, con desplazamientos a otros lugares de trabajo, según las necesidades de la actividad.
- Categoría profesional: Administrativo/a. Categoría equiparable a C-5.
- Titulación exigida: Ciclo formativo de Grado Superior de la familia de Administración o Gestión, o equivalente.
- Dependencia: Director de Gestión.
- Funciones: desarrollo de actividades de gestión y soporte administrativo, lo que incluye tareas relacionadas con gestión de pedidos, facturas, gestión de documentación, suministro de información e interlocución presencial y telefónica con investigadores, proveedores, promotores y personal, y apoyo en el seguimiento y justificación de proyectos, así como cualesquiera otras funciones análogas que se le encomienden.

