

Octava.- Sistema calificador de las pruebas.

La puntuación que en el ejercicio se obtenga será el resultado de dividir la suma de las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal, entre el número de miembros del tribunal que hayan asistido a la celebración de la prueba respectiva.

Novena.- Relación de aprobados y propuesta del Tribunal. Concluidas las pruebas selectivas los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad la relación de aprobados por el orden de puntuación con la propuesta concreta de los seleccionados para el nombramiento o la contratación, que serán siempre los que hubieran obtenido la mayor puntuación en cada convocatoria.

En ningún caso la propuesta del tribunal podrá rebasar el número de plazas convocadas. El Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia, así como el correspondiente expediente de selección, para la ordenación de los trámites siguientes que se contienen en estas bases y en las específicas. La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes que no estuvieran incluidos en la propuesta que formule el Tribunal.

Décima.- El presidente queda facultado para, en el supuesto de que la persona seleccionada y propuesta por el tribunal no llegara a ser contratado por cualquier causa o quedara resuelto el contrato antes de la finalización del Plan de Dinamización Turística, realizar nombramiento a favor de la persona que hubiera quedado, de acuerdo con la puntuación obtenida, en el segundo lugar o en lugar siguiente por ese orden, si así se estima oportuno.

Decimoprimer.- Presentación de documentos, nombramiento y formalización del contrato laboral.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento presentarán en la Secretaría de la Mancomunidad de los Valles Pasiegos, en el plazo máximo de diez días naturales, contados a partir del siguiente en el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos generales y específicas.

Quiénes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o resultase de ésta que no reúne alguna de las condiciones exigidas, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El nombramiento del opositor propuesto por el Tribunal corresponderá al presidente, y una vez nombrados deberá el aspirante formalizar el contrato laboral en el plazo de diez días. Si no formalizara el contrato en el plazo indicado sin causa justificada, quedará sin efecto alguno el nombramiento.

El nombramiento se publicará en el tablón de anuncios.

Duodécima.- Recursos. Contra estas bases se podrán interponer los recursos previstos en la Ley 7/85, de 2 de abril, y en la Ley 30/92 de 26 de noviembre, en los plazos en ellas señalados a contar de su publicación en el BOC. La presentación de solicitudes supondrá la aceptación de estas bases.

#### ANEXO I

Fase de concurso.

- Experiencia en la dirección técnica o gerencia de planes de dinamización o excelencia turística, así como la gestión de director técnico o gerente en actividades turísticas y desarrollo rural (promoción y comercialización de productos turísticos y culturales, gestión pública de turismo, producción de servicios turísticos: hoteles, turismo de aventura, turismo rural, deportivo, etc.) acreditada con los pertinentes, certificado, contratos originales o fotocopias compulsadas. No se admitirán las simples fotocopias. Valorándose 2,5 puntos por cada seis meses de experiencia, o fracción, hasta un máximo de 20 puntos.

- Experiencia en dinamización y desarrollo local, acreditada con los pertinentes certificado, contratos originales

o fotocopias compulsadas. No se admitirán las simples fotocopias. Valorándose 2,5 puntos por cada seis meses de experiencia, o fracción, hasta un máximo de 20 puntos.

Fase de oposición.

-Primer ejercicio: Elaboración de Memoria. Los aspirantes presentarán junto con la candidatura una Memoria sobre organización y funcionamiento de la Gerencia adaptado todo ello a las circunstancias y características de la Mancomunidad de los Valles Pasiegos.

Esta Memoria será presentada ante el Tribunal, pudiendo los miembros del Tribunal formular las preguntas y cuestiones que estimen procedentes sobre el contenido de lo expuesto durante un tiempo máximo de media hora. La no concurrencia a esta presentación supondrá el desistimiento del aspirante y se declarará no superado el ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Esta prueba se valorará con 30 puntos

-Segundo ejercicio: Entrevista personal. El Tribunal seleccionará como máximo, a los cinco aspirantes con mayor puntuación para la fase de oposición; presentación de la memoria y realización de la entrevista personal. La entrevista versará sobre los cometidos a realizar por el Gerente del Plan de Excelencia Turística, valorándose la disponibilidad, actitud e iniciativa de cada candidato para el puesto a desempeñar. La no concurrencia a la entrevista supondrá el desistimiento del aspirante y se declarará no superado el ejercicio. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Esta prueba se valorará con 30 puntos.

#### ANEXO II

##### MODELO DE SOLICITUD

D./Dña..., provisto de DNI nº..., expedido en ...provincia de..., con fecha... de...de 2005, domiciliado en..., provincia de...C.P..., teléfono...

EXPONE: Que teniendo conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir una plaza de Gerente del Plan de Excelencia Turística de Los Valles Pasiegos, en régimen laboral temporal, según las Bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha ...

MANIFIESTA: Que reuniendo todas y cada una de las condiciones que son exigidas en las bases para la provisión de la plaza y enterado de las mismas, las cuales acepta y asume íntegramente, solicita ser admitido en la citada convocatoria, acompañando a este efectos los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Justificantes de los méritos exigidos en el concurso.
- Justificante bancario del ingreso en la Cta./Cte. de La mancomunidad de los Valles Pasiegos en Caja Cantabria, Oficina de Villacarriedo, de haber satisfecho los derechos de examen (12 euros).

(Lugar, fecha y firma.)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES PASIEGOS

Diligencia.- Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por la asamblea, de fecha 9 de enero de 2006.

Villacarriedo, 1 de febrero de 2006.-El presidente, Ángel Sainz Ruiz.

06/2053

#### 2.3 OTROS

##### CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, TRABAJO Y DESARROLLO TECNOLÓGICO

##### Dirección General de Trabajo

*Resolución disponiendo el depósito y publicación del Acuerdo sobre Promoción Interna Temporal en las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud (S.C.S.).*

Visto el Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 10 de noviembre de 2005 por el que se aprobó el «Acuerdo

sobre Promoción Interna Temporal en las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud (S.C.S.)», adoptado en el seno de la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias con las organizaciones sindicales CC.OO, CEMSATSE y CSI-CSIF y considerando que la competencia para su depósito y publicación le viene atribuida a esta Dirección General, a tenor de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 9/87, de 12 de junio, reguladora de los órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y RD 1.900/96, de 2 de agosto, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de trabajo - Anexo B-C-1, se resuelve:

1º.- Dejar depositado el Acuerdo a que se contrae la presente Resolución en este Centro Directivo.

2º.- Ordenar su publicación obligatoria en el BOC.

Santander, 10 de febrero de 2006.-El director general de Trabajo, Tristán Martínez Marquínez.

El Consejo de Gobierno de Cantabria, en la reunión del día 10 de noviembre de 2005, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Visto el informe de la Dirección General del Servicio Jurídico, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y Participación del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 80.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, y a propuesta de la Consejera de Sanidad y Servicios Sociales,

#### SE ACUERDA

Aprobar el "ACUERDO SOBRE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD (S.C.S.)" adoptado en el seno de la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias el 9 de noviembre de 2005 con las organizaciones sindicales CC.OO, CEMSATSE y CSI-CSIF.

Santander, 10 de noviembre de 2005.-El secretario del Consejo, José María Mazón Ramos.

#### ACUERDO SOBRE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD (S.C.S.)

El derecho a la promoción interna temporal tiene su anclaje en el artículo 35 de la Constitución en el que se establece el derecho a la promoción a través del trabajo.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, recoge en su artículo 29 apartado 1 los principios básicos que han de regir la provisión de plazas del personal estatutario entre los que se recoge el de participación, a través de la negociación en las correspondientes mesas, de las organizaciones sindicales especialmente en la determinación de las condiciones y procedimientos de selección, promoción interna y movilidad, del número de plazas convocadas y de la periodicidad de las convocatorias. Dicha negociación se realiza en los términos previstos en el capítulo III de la Ley 9/1987, de 12 de junio de regulación de los Órganos de Representación, Determinación de las Condiciones de Trabajo y de Participación del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en los artículos 79 y 80 de la Ley 55/2003.

En el apartado 2 del artículo 29 de la Ley 55/2003 se establece que la provisión de plazas del personal estatutario se realizará por los sistemas de selección de personal, de promoción interna y de movilidad, así como de reingreso de servicio activo en los supuestos y mediante el procedimiento que en cada servicio de salud se establezcan.

La Ley 55/2003 regula la promoción interna temporal en su artículo 35 y establece en su apartado primero que por necesidades del servicio y con carácter voluntario, en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud, se podrá ofrecer al personal estatutario fijo el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente.

Los sistemas que el texto legal explicita para llevar a cabo la provisión de plazas del personal estatutario son: la selección de personal, la promoción interna y movilidad y el reingreso al servicio activo, en los supuestos y mediante el procedimiento que en cada Servicio de Salud se establezca.

A tal efecto, la Administración Sanitaria y las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, han adoptado el siguiente "Acuerdo sobre Promoción Interna Temporal en las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud":

#### TÍTULO I. NORMAS GENERALES

##### 1. Objeto del acuerdo.

Será objeto del presente Acuerdo la regulación del procedimiento de Promoción Interna Temporal, conforme lo previsto en el artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.

##### 2. Vigencia del acuerdo.

2.1- El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria (BOC).

2.2- El presente Acuerdo tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2006, con prórroga automática por períodos anuales, de no mediar denuncia expresa por alguna de las partes cuando menos con tres meses de antelación a su término.

2.3- De existir denuncia de este Acuerdo se prorrogará su vigencia hasta la formalización del nuevo Acuerdo que lo sustituya, tras la negociación correspondiente.

##### 3. Ámbito de aplicación.

El presente acuerdo será de aplicación al personal estatutario fijo que preste servicios en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud.

##### 4. Régimen jurídico.

4.1- Durante el tiempo en que se realice funciones en promoción interna temporal, el interesado se mantendrá en servicio activo en su categoría de origen, y percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones efectivamente desempeñadas, con excepción de los trienios, que serán los correspondientes a su categoría de origen.

Asimismo se reservará el puesto de trabajo de origen, salvo que se trate de puestos cuyo sistema de provisión sea la libre designación.

4.2- El ejercicio de funciones en promoción interna temporal no supondrá la consolidación de derecho alguno de carácter retributivo o en relación con la obtención de nuevo nombramiento, sin perjuicio de su posible consideración como mérito en los sistemas de promoción interna temporal.

##### 5. Procedimiento de promoción.

5.1- Mediante la oportuna baremación, se establecerá una única lista con opción a Centro de Gestión para cada una de las categorías en las que existan solicitudes.

5.2- Se proveerán por promoción interna temporal el 100% de las plazas vacantes, y las que estén en alguno de los supuestos recogidos en el apartado siguiente, que sean necesarias en base a criterios de planificación sanitaria y sin perjuicio de aquellas que se cubran mediante otros sistemas de provisión, según el Estatuto Marco del Personal Estatutario, aprobado por Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

5.3- Se podrán proveer por promoción interna temporal las plazas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- a) Comisiones de servicio.
- b) Sustituciones en períodos de vacaciones (3 meses o más).
- c) Liberación sindical (6 meses o más).
- d) Permiso por maternidad, así como las situaciones que se produzcan a continuación de ésta (permiso por lactancia y excedencia por cuidado de hijo), siempre y cuando la PIT se inicie en la maternidad.
- e) Permisos sin sueldo (3 meses o más)
- f) Sustituciones de PIT, con la limitación del supuesto previsto en el párrafo segundo del punto 5.6.

5.4- El rechazo de una plaza para cubrir períodos de vacaciones (3 meses o más), permisos por maternidad, o sin sueldo, no conllevará los efectos previstos en el punto 11.3 del presente Acuerdo.

5.5- Cuando se agoten las posibilidades de nombramientos de personal estatutario temporal de una categoría determinada, para la que exista lista de Promoción Interna Temporal, se podrá acudir a ésta para la provisión de plazas en los supuestos no recogidos en el apartado 1.5.2. y 1.5.3. En estos casos el rechazo de la oferta no conllevará los efectos previstos en el punto 11.3 del presente Acuerdo.

5.6- La sustitución en la plaza que deje un titular que pase a ocupar otra como consecuencia de un nombramiento por el sistema de Promoción Interna Temporal podrá ser provista por el mismo sistema de promoción.

No obstante, la plaza libre que genere este último trabajador promocionado sólo podrá ser provista mediante nombramiento de personal estatutario temporal.

5.7- Las necesidades de sustitución del personal promocionado, en la plaza que se está desempeñando mediante promoción, se cubrirán mediante nombramientos de personal estatutario temporal.

5.8- En el caso de que se produjera una vacante o comisión de servicios, se deberá ofertar la vacante o comisión de servicios que se precise proveer, a quien corresponda por orden de lista. En estos casos se llamará también al personal que ya esté nombrado por el sistema de promoción interna temporal para cubrir una plaza en los supuestos de maternidad, sustituciones de vacaciones, permisos sin sueldo, o liberación sindical, si bien el rechazo de la oferta no conllevará los efectos previstos en el punto 11.3 del presente Acuerdo; y si se acepta la promoción la plaza que se deje libre se proveerá siguiendo el Acuerdo de Selección de Personal Estatutario Temporal.

## 6. Convocatoria.

Publicado el presente Acuerdo en el B.O.C., se convocará a los aspirantes, mediante Resolución de la Dirección Gerencia del SCS, la cual será publicada en el B.O.C., en los tabloneros de anuncios de la misma Dirección Gerencia, en los de los centros de gestión de atención primaria y especializada y en la página Web del SCS.

## 7. Plazo y lugar de presentación de las solicitudes.

7.1- Realizada la convocatoria, los aspirantes dispondrán de un plazo de 20 días naturales a partir del siguiente a la fecha de la publicación, para la presentación de su solicitud en el modelo normalizado, en unión de la documentación que se precise.

7.2- Las solicitudes que se dirigirán al director gerente del SCS podrán presentarse en la Dirección Gerencia del SCS y en los Centros de Gestión de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 8. Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del S.C.S en situación de servicio activo.
- b) Haber prestado servicios como personal estatutario fijo durante, al menos dos años en la categoría estatutaria de procedencia.

c) Ostentar la titulación requerida.

Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de las listas de selección de promoción interna temporal.

## 9. Acreditación de méritos valorables.

9.1- Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta el día inmediatamente anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de las solicitudes.

9.2- La acreditación de los méritos alegados requerirá la incorporación de documentos originales sin perjuicio de la compulsión que, sobre las fotocopias, sea realizada por el personal autorizado o por la Administración que haya expedido el documento.

9.3- Sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que hubiere lugar, en el supuesto de falsedad documental se procederá, previo trámite de audiencia, a la exclusión del aspirante de la lista de promoción interna temporal, mediante resolución del director gerente del Servicio Cántabro de Salud, de la que se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento. Hasta tanto se dicte la resolución de exclusión podrá procederse a la suspensión del llamamiento.

9.4- Se valorarán de oficio y sin necesidad de aportación por los interesados los servicios prestados en el ámbito del S.C.S.

## 10. Elaboración de las listas.

10.1- Los listados de aspirantes a promoción interna temporal se elaborarán por orden de la puntuación que resultará de la aplicación del baremo establecido.

10.2- Se crea un Comité de Selección, presidido por el subdirector competente en materia de recursos humanos e integrada por el personal de la Subdirección de recursos humanos, cuya función será la de valorar los méritos alegados por los aspirantes conforme al baremo.

10.3- Una vez realizada la baremación, se publicarán las listas provisionales por categorías en los tabloneros de anuncios de la Dirección Gerencia del S.C.S y de los Centros de Gestión, incluyendo relación de aspirantes admitidos con su puntuación y orden de prelación, así como de los excluidos, indicando la causa de su exclusión.

10.4- Contra los listados provisionales, los interesados podrán formular reclamación ante la Dirección Gerencia del SCS en el plazo de 10 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación.

Resueltas las reclamaciones, se publicarán las listas definitivas en la forma prevista para las provisionales.

10.5- Contra las listas definitivas, los aspirantes podrán presentar recurso de alzada ante la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

10.6- Para el supuesto de empate se resolverá atendiendo en primer lugar al mayor tiempo de servicios prestados en la categoría a la cual se opta, en segundo lugar al mayor tiempo de servicios prestados como personal estatutario fijo en la categoría de origen y en tercer lugar atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados como personal estatutario fijo en el S.C.S.

10.7- Se convocará, anualmente, en el mes de enero, un nuevo proceso de promoción interna temporal para todas las categorías, tanto para nuevas incorporaciones como para modificaciones de datos y actualizaciones.

10.8- La Comisión de Seguimiento de la promoción interna temporal, será informada del desarrollo del proceso para la elaboración de los listados de selección de promoción interna temporal.

## 11.- Funcionamiento de las listas de promoción interna temporal.

11.1- Los solicitantes que se integren en las listas de selección de promoción interna temporal serán llamados,

a través del Centro de Gestión, según el orden de puntuación obtenido para proveer puestos de trabajo en el Centro o Centros de Gestión solicitados. Aquellos solicitantes que no indiquen en la solicitud ningún Centro se entenderá que optan por todos ellos.

11.2- Se proveerán por promoción interna temporal las plazas señaladas en el punto 1.5.2 y 1.5.3. que el Centro de Gestión considere necesarios en base a criterios de planificación sanitaria y de gestión de recursos humanos, y sin perjuicio de aquellas que se provean mediante otros sistemas de provisión.

11.3- La renuncia o el rechazo del interesado a la promoción interna temporal, determinará la pérdida del derecho a promoción interna temporal hasta la entrada en vigor de nuevas listas de la categoría correspondiente, salvo en los supuestos recogidos en el siguiente apartado.

11.4- La renuncia o el rechazo del interesado a la promoción interna temporal no supondrá la pérdida del derecho a promoción interna temporal en los supuestos previstos en el presente acuerdo así como cuando concurra causa justificada suficiente tales como la incapacidad temporal, el nacimiento de un hijo y la adopción o el acogimiento de un menor.

## 12. Seguimiento del Acuerdo.

12.1- Para el seguimiento del Acuerdo se constituirá una Comisión de Seguimiento, paritaria, formada por un representante sindical por cada organización sindical firmante y adheridos con posterioridad al Acuerdo y en número igual por los representantes designados por la Dirección Gerencia del SCS.

12.2- Las competencias de la Comisión de Seguimiento son:

1. Seguimiento del Acuerdo.

2. Las demás explícitamente reconocidas en este Acuerdo.

12.3- En cuanto al régimen de funcionamiento, los acuerdos se adoptaran por consenso, si bien cuando se considere necesaria la votación, para ser adoptados los acuerdos necesitarán la mitad más uno de los votos.

12.4- La Presidencia de la Comisión le corresponde al director gerente del S.C.S o persona en quien delegue, actuando como secretario, con voz y voto, una de las personas que la integre designada por la Administración.

12.5- La Comisión de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario, una vez al trimestre, o bien con carácter extraordinario, en las ocasiones en que concurran las circunstancias que lo hagan preciso. La solicitud de convocatoria extraordinaria, en la que necesariamente se fijará el orden del día, se hará a instancia de cualquiera de los miembros de la Comisión y con una antelación mínima de 48 horas.

## TÍTULO II. CRITERIOS DE SELECCIÓN

### 13. Formación específica.

Con carácter excepcional, para todas las categorías de personal estatutario y previa aprobación en Comisión de Seguimiento de promoción interna temporal, siempre que las características de la plaza lo requieran, a propuesta razonada del Centro, se podrá exigir formación específica para la provisión de una plaza mediante promoción interna temporal.

### 14. Pruebas de aptitud.

14.1- Exclusivamente para categorías profesionales del personal de gestión y servicios, es decir, no sanitario, para las que no se exija titulación específica, se podrán efectuar pruebas de aptitud eliminatorias, previas a las listas definitivas, garantizando la idoneidad del profesional para la plaza convocada. Dichas pruebas se llevarán a cabo por un Órgano de Selección Centralizado en el que participaran las organizaciones sindicales firmantes del

Acuerdo conjuntamente con la Administración Sanitaria, informando de sus características, contenido y modo de ejecución a la Comisión de Seguimiento de PIT.

14.2- No podrá formar parte de la lista definitiva de Promoción Interna Temporal quien no supere la prueba correspondiente.

14.3- Estará exento de dicha prueba quien la hubiere superado con anterioridad en alguna de las Instituciones Sanitarias del SCS en la categoría correspondiente.

## TÍTULO III. CRITERIOS PARA EL CESE EN PIT

### 15. Criterios para el cese.

15.1- Se producirá el cese de la promoción interna temporal cuando se incorpore el personal fijo a la plaza, por el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, cuando desaparezca la causa o venza el plazo que expresamente se determine, así como cuando dicha plaza resulte amortizada.

15.2- En el supuesto de plazas identificadas o singularizadas deberá procederse al cese de la persona que la venga desempeñando.

15.3- En los restantes supuestos se seguirán los siguientes criterios:

a) Se cesará en primer lugar a la persona que menos antigüedad tenga en promoción interna temporal. A estos efectos para computar la antigüedad se tendrán en cuenta todos los períodos en que el trabajador haya ocupado una plaza en promoción interna temporal en la misma categoría en el S.C.S.

b) En caso de empate se seguirá el siguiente criterio en el orden de cese:

El de menor antigüedad en el Centro de Gestión en promoción interna temporal. Y de persistir el empate el de menor antigüedad en la categoría de origen en el S.C.S.

## TÍTULO IV. BAREMO

### Méritos profesionales

#### Mérito y valoración:

A.1) Por cada mes de servicios prestados en los Servicios de Salud en la categoría a la que se opta: 0,6 puntos.

A.2) Por cada mes de servicios prestados en los Servicios de Salud en distinta categoría a la que se opta: 0,3 puntos.

Puntuación máxima: 80.

#### Méritos académicos:

B.1) Realización de cursos directamente relacionados con las funciones de la categoría a la que se opta y que reúnan alguno de los requisitos siguientes:

- Que hayan sido impartidos por la Administración Pública u organismos dependientes de la misma.

- Que lo hayan sido por otras entidades distintas a las anteriores, siempre que haya existido participación de la Administración Pública o de los organismos dependientes de la misma a través de cualquier tipo de colaboración.

- Que hayan sido impartidos por Sociedades Científicas de la especialidad, acreditados por la Comisión Nacional de la Especialidad.

- Que hayan sido declarados de interés científico o sanitario por cualquier Administración Pública.

A razón de 0,02 puntos por hora.

Puntuación máxima: 20.

Santander, 9 de noviembre de 2005.-Por la Administración, el director gerente del SCS (firma ilegible) y la secretaria general de Sanidad y Servicios Sociales (firma ilegible).-Por las Organizaciones Sindicales, CC.OO (firma ilegible), CEMSATSE (firma ilegible) y CSI-CSIF (firma ilegible).