

PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL DEL SERVICIO CANTABRO DE SALUD.

1. OBJETO.
2. VIGENCIA.
3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL.
4. SELECCION DE PERSONAL FACULTATIVO.
5. SELECCION DE PERSONAL SANITARIO DE FORMACION UNIVERSITARIA (DIPLOMADOS) Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS.
6. PROCEDIMIENTO DE ELABORACION DE LAS LISTAS.
7. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.
8. GESTION DE LAS LISTAS.
9. RECHAZO A OFERTAS DE NOMBRAMIENTO.
10. RENUNCIA A PLAZAS DESEMPEÑADAS.
11. CESES.
12. PERIODO DE PRUEBA.
13. SERVICIOS ESPECIALES.
14. LIMITE DE TIEMPO EN LA INCORPORACION.
15. INFORMES NEGATIVOS.
16. INFORMACION A LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL Y PUBLICIDAD DE NOMBRAMIENTOS.
17. ORGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ACUERDO.
18. REGIMEN DE RECURSOS.
19. DISPOSICION COMPLEMENTARIA.
20. DISPOSICION TRANSITORIA.
21. DISPOSICIÓN FINAL.

1.- OBJETO.

El presente Acuerdo tiene por objeto establecer los procedimientos de selección del personal estatutario temporal de las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, garantizando la máxima agilidad y eficacia en la respuesta a la necesidad asistencial y respetando, en todo caso, los principios contemplados en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

2.- VIGENCIA.

2.1.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC.

2.2.- El presente Acuerdo tendrá vigencia una vigencia de cuatro años, con prórroga automática por períodos anuales, de no mediar denuncia expresa por alguna de las partes, **ya sea la Administración Pública, ya sean las organizaciones sindicales firmantes del acuerdo**, cuando menos con tres meses de antelación a su término.

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

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO TEMPORAL.

3.1.- Existirá una única lista de selección para cada categoría destinada a cubrir con carácter temporal plazas estatutarias del conjunto de las instituciones sanitarias, de Atención Primaria y Especializada, del Servicio Cántabro de Salud. **No obstante, las personas integrantes de dichas listas podrán señalar su opción preferente por la prestación de servicios en: "Hospital Universitario Marqués de Valdecilla", "Hospital de Laredo", "Hospital Sierrallana (incluye Hospital Tres Mares)" y "Atención Primaria" y dentro de este último ámbito en "061" (servicio especial dentro de Atención Primaria).**

3.2.- Las listas mantendrán un orden de prelación de los aspirantes, de mayor a menor puntuación, de acuerdo con los baremos establecidos para cada categoría, que figuran como Anexo, con las actualizaciones previstas en este acuerdo. Con carácter general la selección de personal se efectuará

siguiendo el orden de la lista vigente en el momento de efectuarse el llamamiento por el centro correspondiente.

3.3.- Podrán elaborarse listas para todas aquellas categorías que precisen de cobertura temporal. Cuando una lista esté agotada y no pueda demorarse un determinado nombramiento temporal, los centros podrán llevar a cabo procedimientos alternativos que permitan hacer nombramientos a personal que, aún no formando parte de la lista, reúna los otros requisitos exigibles. Así se actuará, igualmente, en el caso de que fuera necesario efectuar un nombramiento de una categoría para la que no existiera lista. **En ambas circunstancias se informará previamente a la comisión de seguimiento de centro del presente Acuerdo.**

3.4.- **Para cubrir necesidades derivadas de la concesión de reducciones de jornada** podrán hacerse ofertas de nombramientos a tiempo parcial. El rechazo a estas ofertas no dará lugar a penalización alguna de las previstas en el apartado 9.2 del presente Acuerdo pero determinará la exclusión de nuevas ofertas para este tipo de nombramientos. El personal que acepte un nombramiento a tiempo parcial no podrá renunciar al mismo para acogerse a otro a tiempo completo salvo que le corresponda una vacante o haya transcurrido un plazo de al menos **tres** meses.

3.5.- Se posibilitará el llamamiento a una misma persona para **una misma unidad (en el caso de Atención Especializada) o centro de salud (en el caso de Atención Primaria)** cuando el intervalo entre nombramientos sea igual o inferior a dos meses, a fin de evitar una excesiva rotación y siempre que se informe favorablemente en ese sentido por los responsables de dicha unidad o centro.

3.6.- Podrán no atenderse al criterio general recogido en este apartado, los nombramientos temporales derivados de acuerdos institucionales que el Servicio Cántabro de Salud o la Consejería de Sanidad pudieran contraer con otras Entidades y que implicaran la integración o asunción de determinado personal originario de las mismas

3.7.- **Con carácter general la elaboración de las listas de selección se atenderán a los siguientes CRITERIOS DE BAREMACION:**

3.7.1.- **Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con las categorías a las que se opta, obtenidos con posterioridad a la obtención de la titulación exigible para acceder a las mismas, con la excepción de los facultativos y enfermeros especialistas para los que se computarán los alcanzados tras obtener la licenciatura o diplomatura, pero antes de obtener la especialidad correspondiente.**

Con los mismos criterios establecidos en el párrafo anterior, se computarán, de forma general, los cursos de prevención de riesgos laborales, legislación y normativa sanitarias, así como los cursos de informática relacionados con el trabajo en el ámbito de las instituciones sanitarias.

A efectos de la baremación de servicios prestados, se computarán como tales los períodos de tiempo en los que se haya disfrutado de Beca de Investigación oficial en el Sistema Nacional de Salud o de las Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea y del Espacio Económico Europeo, o de contrato de investigación en la Fundación Marqués de Valdecilla (IFIMAV), con la misma puntuación que los servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud.

3.7.2.- A quienes hayan superado la fase de oposición de procesos selectivos para el acceso a plazas de la misma categoría profesional **en el Servicio Cántabro de Salud** sin haber obtenido plaza y referido a la última oposición convocada, se les sumará 6 puntos a la puntuación obtenida conforme al baremo correspondiente. La puntuación resultante sólo será válida en la categoría en la que superó la oposición. **En el caso de las categorías profesionales en las que no se hubiera convocado plazas en la OEP del SCS, se les sumará 6 puntos a quienes hayan superado la fase de oposición de procesos selectivos para el acceso a plazas de dichas categorías en cualquiera de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud sin haber obtenido plaza y referido a la última oposición convocada.**

3.7.3. **Se valorarán los diplomas o certificados correspondientes a cursos cuyo contenido se encuentre relacionado directamente con la categoría a la que se opta, cuando estén organizados por:**

- Órganos o instituciones dependientes de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas.
- Universidades.
- Órganos o instituciones dependientes de las Administraciones Sanitarias Públicas.
- Organizaciones sindicales al amparo del Acuerdo de Formación Continua Administración-

Sindicatos.

- Cualquier entidad pública o privada cuando se trate de cursos que hayan sido acreditados por la Comisión Nacional de Formación Continuada o entidad autonómica equivalente.

Se valorarán dichos cursos siempre que las anteriores circunstancias consten en el mismo diploma o certificado, o bien se certifique debidamente. A los efectos anteriores un crédito equivale a 10 horas de formación. Cuando en un mismo certificado se indiquen los créditos y horas de duración, la valoración se realizará siempre por los créditos que figuren. Para las categorías de personal de gestión y servicios en tanto en cuanto no se cree la comisión autonómica encargada de acreditar las actividades formativas dirigidas a dicha clase de personal se considerarán acreditados los cursos que tengan reconocimiento de oficialidad o declaración de interés sanitario.

4.- SELECCION DE PERSONAL FACULTATIVO

4.1.- Características generales.-

4.1.1.- Para la selección con carácter temporal de personal facultativo, se dispondrá de listas baremadas conforme al baremo que figura como anexo, con las actualizaciones previstas en este acuerdo.

4.1.2.- Tanto para los nombramientos de carácter interino como para los de sustitución o de carácter eventual existirán **al menos** las siguientes listas:

- a) Especialistas en Medicina Familiar y Comunitaria.
- b) Especialistas de Pediatría de Atención Primaria.
- c) Odontólogos-Estomatólogos de Área de Atención Primaria.
- d) Farmacéuticos Especialistas de Área de Atención Primaria
- e) Farmacólogos Clínicos de Área de Atención Primaria.
- f) Psicólogos Clínicos.
- g) Médicos de Emergencias de 061.
- h) Medico de Urgencias Hospitalarias
- i) Facultativos Especialistas de Área.

4.1.3.- Estas listas estarán permanentemente abiertas, por lo que los interesados podrán incluir su solicitud en cualquier momento. Las listas se publicarán con las nuevas incorporaciones en la Web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es/Recursos humanos/Bolsa de trabajo).

4.2.- Procedimiento especial de selección de Facultativos de Atención Especializada.

4.2.1.- Cuando la plaza a cubrir lo sea por un periodo superior a seis meses y la Dirección Médica del centro así lo solicite adjuntando informe justificativo al respecto, la Gerencia correspondiente podrá aplicar un procedimiento especial de selección, **informando de ello previamente a la Comisión Mixta y a la Comisión de seguimiento del presente Acuerdo existente en ese centro**. A tal efecto, en las Gerencias podrán establecerse Comités de Credenciales que actúen como órganos asesores en materia de selección de personal facultativo.

4.2.2.- Para llevar a cabo este procedimiento de selección se constituirá una Comisión Especial integrada por los siguientes miembros:

- El Director Gerente del centro o persona en quien delegue, que la presidirá.
- **El jefe de servicio o director del Área o Unidad de Gestión Clínica correspondiente a la plaza convocada o facultativo de dicha unidad en quien delegue.**
- **Un facultativo, designado por la Dirección Médica del centro a propuesta de la Comisión Mixta o Junta Facultativa u órgano similar de participación que existiera en el Centro.**
- Un secretario, representante de la Administración, **con voz pero sin voto**, quien levantará acta de la sesión.

4.2.3.- El Centro correspondiente, una vez obtenida de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud la lista completa de los Facultativos Especialistas de la especialidad de que se trate, llamará a todos los integrantes de la lista, identificando la plaza a cubrir y sus características e informando del proceso selectivo que se va a llevar a cabo.

4.2.4.- La selección la realizará la Comisión Especial creada al efecto, de entre todos aquellos miembros de la lista que acepten participar en dicho proceso selectivo.

4.2.5.- La Comisión de Selección hará una valoración de los candidatos según el baremo de Facultativos Especialistas de Área que podrá ser modificado, a estos efectos, en función de las características del puesto a cubrir. Tal modificación, que podrá referirse a cualquiera de los apartados del baremo, deberá estar explicitada en la fecha de la convocatoria del procedimiento selectivo especial y recogerse en el acta de la reunión de la comisión de selección. **Posteriormente el Comité de Credenciales del centro deberá emitir un informe a la Comisión de Selección con expresión del grado de adecuación de los méritos de los aspirantes al perfil del puesto, informe de carácter no vinculante que deberá estar disponible antes de procederse a la selección.**

4.2.6.- La Comisión Especial de Selección valorará otras aptitudes de los aspirantes a través de una entrevista personal **o de la realización de un ejercicio práctico** con el fin de determinar la capacidad profesional de los mismos en relación con las características especiales de la plaza a cubrir. En todo caso la puntuación máxima a obtener en esta entrevista **o prueba** no superará el 25% del total de los méritos posibles del baremo establecido al que se refiere el apartado anterior.

4.2.7.- El resultado de la selección, así como las puntuaciones obtenidas por todos los candidatos, se harán públicos por parte del centro correspondiente, el cual remitirá copia del acta a la comisión de seguimiento a la que se refiere el apartado 17.2 y a la Dirección Gerencia del SCS. **Dicha acta incluirá asimismo los informes que hayan podido emitir la Comisión Mixta y la Comisión de seguimiento de centro del presente Acuerdo.**

4.2.8.- **El facultativo designado a través de este procedimiento deberá desempeñar el puesto con el perfil prefijado para el que ha sido seleccionado al menos durante el tiempo previsto para ese nombramiento si no se tratara de una interinidad o durante un año en el caso de que lo fuera, no permitiéndose permutas con otro facultativo durante ese período.**

4.3.- Selección de Facultativos de Atención Primaria.-

4.3.1.- Existirá un listado único de facultativos para la categoría de Médico de Familia de Atención Primaria para el desempeño de puestos con carácter temporal en EAP y SUAP. Existirá igualmente listado único para Pediatras de Atención Primaria, **Odontostomatólogos y Médicos de Emergencias 061.**

4.3.2.- En el ámbito de Atención Primaria, atendiendo las peculiaridades que presentan algunas Zonas Básicas de Salud (Liébana, Nansa y Campoo-Los Valles) por su dispersión, orografía, climatología en determinadas épocas del año, etc., y las dificultades que ello genera en la gestión ordinaria de la contratación temporal, se establecerá una opción para que los aspirantes manifiesten su disponibilidad preferente para trabajar en estas Zonas. La lista elaborada conforme a esta opción, será la que se utilice cada vez que se realice un llamamiento para nombramientos temporales en estas Zonas Básicas de Salud, tanto para sustituciones como para plazas vacantes o asimiladas. Si se agotase esta lista se acudiría a la lista ordinaria de la categoría, aplicándose en caso de rechazo o renuncia las penalizaciones establecidas con carácter general en el presente Acuerdo. **El personal que desempeñe estas plazas podrá renunciar a las mismas sin penalización tras su desempeño durante tres años continuados.**

5.- SELECCION DE PERSONAL ESTATUTARIO SANITARIO DE FORMACION UNIVERSITARIA (DIPLOMADOS) Y DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y PERSONAL DE GESTIÓN Y SERVICIOS.

5.1.- Existirá una única lista de selección temporal para cada categoría tanto para nombramientos de carácter Interino como para nombramientos de sustitución o de carácter eventual, con las características generales y los criterios que se señalan en el apartado 3 del presente Acuerdo. Como excepción a lo señalado anteriormente, en el caso de Enfermería habrá una lista específica para "061" ordenada conforme al baremo correspondiente.

5.2.- Las listas se ordenarán de mayor a menor conforme a la puntuación obtenida en los baremos de méritos que figuran como Anexo a este Acuerdo.

5.3.- En el ámbito de Atención Primaria, atendiendo las peculiaridades que presentan algunas Zonas Básicas de Salud (Liébana, Nansa y Campoo-Los Valles) por su dispersión, orografía, climatología en determinadas épocas del año, etc., y las dificultades que ello genera en la gestión ordinaria de la contratación temporal, se establecerá una opción para que los aspirantes manifiesten su disponibilidad preferente para trabajar en estas Zonas. La lista elaborada conforme a esta opción será la que se utilice cada vez que se realice un llamamiento para nombramientos temporales en estas Zonas Básicas de Salud en la correspondiente categoría, tanto para sustituciones como para plazas vacantes o asimiladas. La gestión de este listado para zonas especiales se llevará cabo de acuerdo a los criterios establecidos con carácter general para la gestión de las listas de selección temporal. Si se agotase esta lista se acudiría a la lista ordinaria de la categoría, aplicándose en caso de rechazo o renuncia las penalizaciones establecidas con carácter general en el presente Acuerdo. **El personal que acceda a estas plazas podrá renunciar a las mismas sin penalización tras su desempeño durante tres años continuados.**

5.4.- Podrán efectuarse actualizaciones y valoraciones de méritos fuera del plazo general establecido en el apartado 6.2 para las siguientes listas:

- ATS/DUE: A la finalización del curso académico en Cantabria.
- Fisioterapeutas: A la finalización del curso académico en Cantabria.
- Especialidades de Enfermería: A la finalización del periodo de formación EIR.

La fecha concreta de la actualización se publicará oportunamente en la web del Servicio Cántabro de Salud.

6.- PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS LISTAS.

6.1.- Solicitud, autobaremo y registro.

6.1.1. Para ser incluido en las listas de selección de personal estatuario temporal los aspirantes deberán realizar su solicitud y cumplimentar su autobaremo de méritos mediante el programa informático del SCS habilitado al efecto. Una vez efectuada la solicitud e inscritos todos los méritos académicos y profesionales que posea conforme al baremo de méritos establecidos en los Anexos de este Acuerdo, los interesados deberán registrar su solicitud, a través de la aplicación informática. Aquellas solicitudes que no hayan sido registradas, aunque estén guardadas en la aplicación, no tendrán validez alguna.

6.1.2 El plazo de inscripción de solicitudes y autobaremo es abierto y permanente, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 6.2. En cualquier momento, se podrán aportar nuevos méritos o solicitar la modificación de las condiciones de la inscripción existente. Cada vez que el aspirante modifique sus datos personales, actualice sus méritos, o varíe su elección de categoría o de centro, deberá realizar un nuevo registro. La validez de las variaciones se hará efectiva cuando se produzca la actualización establecida en el apartado 6.2. Sólo se tomará en consideración el último registro efectuado hasta el 31 de octubre de cada año, que será el único válido a todos los efectos.

6.1.3. Sin perjuicio del carácter abierto del plazo de inscripción de las listas, para la elaboración de las primeras listas derivadas de la entrada en vigor de este Acuerdo se establecerá un plazo determinado en el cual podrán efectuarse las solicitudes iniciales. Emitidos los listados de personas candidatas el plazo de inscripción quedará abierto con carácter permanente, en el sentido establecido en el párrafo anterior.

6.1.4. Las listas de personal facultativo, al tener la condición de permanentemente abiertas, contarán con un procedimiento específico que permita las valoraciones y actualizaciones de méritos con carácter permanente de todos los aspirantes, así como la publicación de los listados conforme se produzcan nuevas incorporaciones y/o modificaciones.

6.2.- Período de valoración de méritos.

Con carácter general, las valoraciones y actualizaciones de méritos se realizarán anualmente con fecha 31

de octubre.

Las valoraciones y actualizaciones de méritos de las categorías señaladas en el apartado 5.4 se efectuarán en función de las fechas de finalización de los cursos o periodos de formación correspondientes.

6.3.- Listado de aspirantes admitidos.

6.3.1.- Procesadas la solicitud y méritos registrados con la generación del autobaremo, la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud, hará pública la relación única de aspirantes inscritos admitidos en la Bolsa de Empleo Temporal del SCS con la puntuación de acuerdo con el autobaremo que corresponda. La publicación se hará en la página web del SCS.

Figurar en la relación única de aspirantes inscritos admitidos ordenados por puntuación de autobaremo, sólo genera derecho a estar incluido en la base de datos de la Bolsa de Empleo de personal estatutario temporal del SCS.

6.3.2.- En el listado único de aspirantes admitidos se indicará, además, la puntuación a partir de la cual deberán los participantes presentar documentación por cada categoría, teniendo en cuenta el número previsible de nombramientos temporales a realizar en el período de un año en cada categoría más el porcentaje necesario de reserva que garantice la suficiencia de candidatos disponibles en Bolsa. En el caso del personal facultativo todos los integrantes de la lista de admitidos deberán presentar la documentación correspondiente.

Los aspirantes inscritos que se indiquen en el listado único, deberán presentar en el plazo de diez días naturales siguientes a la publicación en la página web del SCS, los documentos acreditativos de requisitos y méritos alegados en su autobaremo. Para la acreditación por los solicitantes de los requisitos y méritos alegados, se deberá presentar fotocopia compulsada de la documentación que los justifique. Los citados aspirantes deberán presentar en el plazo indicado, los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados en su autobaremo así como declaración jurada de no tener la condición de personal estatutario fijo en ninguna de las categorías en las que se inscribe.

6.3.3.- La documentación acreditativa de los méritos valorables conforme al Acuerdo deberá ir en el sobre correspondiente ordenada y numerada, según el orden en que se citan los méritos contenidos en el Baremo. El solicitante es personalmente responsable de la veracidad de la documentación aportada y estará obligado a presentar los documentos originales, en cualquier momento, a requerimiento de la Administración. La documentación a la que se refiere el párrafo anterior se presentará en el Registro de la Dirección Gerencia del SCS o en el de las distintas Gerencias, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3.4.- Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados, la Administración actuará de conformidad con lo previsto en el Código Penal, quedando provisionalmente excluido del proceso de selección. El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección de personal estatutario temporal del SCS, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

6.4.- Comisión de Valoración.

6.4.1.- Se creará una Comisión de Valoración, que tendrá su sede en la Dirección Gerencia del SCS y estará coordinada y presidida por el Subdirector de RRHH del SCS. La función de la Comisión será la verificación de los méritos acreditados por aquellos aspirantes que figurando en el listado único de admitidos deban aportar documentación conforme a la puntuación indicada por cada categoría

6.4.2.- La Comisión de Valoración estará compuesta por tres miembros, nombrados por el Director Gerente del SCS. Asimismo, contará con el personal de apoyo administrativo que se determine en función del volumen de expedientes a baremar.

6.4.3.- Los miembros de la Comisión de Valoración son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

6.5.- Baremación de aspirantes y listado de personas candidatas.

6.5.1.- La Comisión de Valoración baremará la documentación acreditativa que hayan aportado los aspirantes. Una vez valorada por la Comisión de Valoración la veracidad de los datos alegados, a la vista de la documentación presentada, se incorporará al Listado único de aspirantes la correspondiente baremación que se publicará en la página web del SCS.

6.5.2.- Alegaciones.- Los aspirantes podrán realizar las alegaciones que estimen pertinentes en un plazo de diez días hábiles desde la incorporación de su baremo en el listado único. Las alegaciones serán estimadas o desestimadas con la publicación del listado en la web de personas candidatas con las puntuaciones definitivas de los mismos según los apartados y subapartados del baremo.

6.5.3. Listado de personas candidatas.- El listado de personas candidatas se publicará, en la página web del SCS. La relación de personas candidatas constituirá la Bolsa de Empleo de cada una de las categorías y/o especialidades, de personal estatutario temporal del SCS. Con carácter general, únicamente las que figuran en dicha relación podrán ser seleccionadas para ocupar una plaza temporal, sin perjuicio de las excepciones previstas en el apartado 3 del presente Acuerdo.

6.5.4. Empates.- Si dos personas candidatas tienen la misma puntuación en el listado de personas candidatas, la oferta se realizará en primer lugar a quien haya acreditado en ese listado más servicios prestados en la categoría correspondiente. De persistir el empate, la oferta se realizará al candidato de mayor edad.

6.5.5. Listado de personas excluidas.- Para la elaboración de los primeros listados derivados de este Acuerdo, se considerarán excluidas aquellas personas que no hayan presentado documentación acreditativa de requisitos y méritos. En listados sucesivos, y en el supuesto de haber sido baremados conforme a este Acuerdo en periodos anteriores, dicha valoración se incorporará automáticamente al listado de personas candidatas de la categoría y/o especialidad a la que opta, actualizándose el apartado de experiencia en el SCS a la fecha de corte correspondiente.

7.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

7.1. Requisitos Generales.- Para poder participar en los procesos de selección de personal estatutario temporal será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Podrán participar igualmente, 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, y 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.
- b) Estar en posesión de la titulación exigida para la obtención de plaza en propiedad en el Servicio Cántabro de Salud en igual categoría o especialidad o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento. La existencia de minusvalía, debidamente acreditada, deberá hacerse constar en el momento de solicitar la inclusión en la lista de selección temporal pudiendo ser causa de exclusión para el desempeño de determinados puestos.
- d) Tener cumplidos 16 años y no haber cumplido 65. El cumplimiento de la edad de jubilación durante la vigencia del acuerdo, será motivo de exclusión de las listas; asimismo, será causa de finalización de contrato si afectara a alguien con nombramiento temporal en el momento de cumplir los 65 años, no procediendo la renovación del mismo, salvo que hubiera solicitado y obtenido la prórroga de la permanencia en el servicio activo.
- e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de

salud o Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.

- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus Administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria, así como superar una prueba de idioma español hablado y escrito.
- g) No ostentar la condición de personal estatutario fijo en la misma categoría a la que se opte en cualquier servicio de salud del Sistema Nacional de Salud.

7.2.- Requisitos Específicos.- Son requisitos específicos los siguientes:

a) Para el desempeño de una plaza de personal no sanitario, cuando se considere necesario, se podrá someter al aspirante a unas pruebas de capacitación acordes con el puesto de trabajo a cubrir, que podrán incluir entrevistas personales. Las pruebas serán diferenciadas para el ámbito de atención primaria y de atención especializada. Las pruebas se llevarán a cabo antes de la publicación de la resolución con los listados de personas candidatas, y sus resultados serán válidos para todos los centros del ámbito asistencial al que correspondan. Aquellos candidatos que no se presenten a la realización de la prueba de que se trate, sin causa justificada, serán penalizados con la exclusión del listado durante dos años.

b) Para desempeñar plazas de Médicos de Familia será requisito imprescindible tener, indistintamente el título de médico especialista en Medicina Familiar y Comunitaria o la certificación prevista en el artículo 3 del RD 853/1993 de 4 de junio.

8.-GESTIÓN DE LAS LISTAS.

8.1. Características generales.-

8.1.1.- La gestión de las listas se hará por los distintos Centros del Servicio Cántabro de Salud, los cuales dispondrán de un sistema informático para la gestión de las listas.

8.1.2.- Se acudirá a las listas de selección correspondientes, una vez agotados los turnos de acceso del personal estatutario fijo mediante Promoción Interna Temporal, para la que se reservará al menos un 33% de las plazas que estén en alguno de los supuestos recogidos en el Acuerdo vigente al respecto (BOC núm. 39 de 24-02-06).

8.1.3.- Las listas servirán tanto para vacantes o asimilados como para sustituciones o eventuales. El llamamiento se efectuará por orden de lista, siguiendo el orden descendente de puntuación. Sólo llamará el Centro para el que el aspirante haya manifestado su interés en trabajar.

8.2.- Criterios específicos para nombramientos de sustitución o eventuales.-

8.2.1.- Para nombramientos por sustitución o eventuales se llamará al primero que no tenga un nombramiento. Si no fuera localizado el aspirante, se hará el nombramiento al siguiente de la lista que cumpla las condiciones exigibles. El llamamiento a los aspirantes se hará por gestión telefónica.

8.2.2.- En sustituciones no previstas con problemas de localización de aspirantes o por falta de plazos razonables para dicha localización, las Gerencias podrán adoptar excepcionalmente criterios para nombramientos que no sigan estrictamente el procedimiento general establecido en este Acuerdo, justificando estos nombramientos con comunicación por escrito a las Organizaciones Sindicales que formen parte de la comisión de seguimiento del centro en un plazo máximo de 72 horas.

8.2.3.- En Atención Primaria, y con el fin de evitar la alternancia excesiva de personal en los Centros con el consiguiente deterioro de la calidad del servicio, se podrán efectuar, en cada zona básica de salud, nombramientos por sustitución a un mismo trabajador para periodos inferiores a 10 días naturales.

8.2.4.- Se podrán efectuar sucesivos nombramientos eventuales a la misma persona, cuando se mantengan las causas que dieron origen al nombramiento inicial.

8.3.- Procedimiento especial de selección en Atención Primaria durante períodos vacacionales.- En el ámbito de la Atención Primaria se programarán, antes del 1 de junio de cada año, las necesidades de sustituciones de sus diferentes centros durante el periodo estival de vacaciones masivas, comprendido entre el 15 de junio y el 30 de setiembre de cada año. **De dicha programación se dará cuenta a la comisión de seguimiento de centro del presente Acuerdo.** La cobertura de estas necesidades programadas se atenderá a lo siguiente:

8.3.1.- Se adjudicarán las propuestas entre las personas candidatas maximizando el tiempo de trabajo adjudicado a cada una de ellas, encadenando las propuestas del mismo Centro entre las solicitadas por este.

8.3.2.- La oferta telefónica a la persona candidata se realizará para todo el período que comprenda las ofertas encadenadas. La aceptación o renuncia será a la totalidad de las ofertas encadenadas. El rechazo no implicará penalización.

8.3.3.- Las ofertas sobrevenidas de vinculación temporal que puedan originarse durante ese mismo período con carácter no programado por circunstancias sobrevenidas, se regirán por lo establecido con carácter general en el presente Acuerdo.

8.4.-Criterios específicos para la cobertura de plazas vacantes o asimiladas.-

8.4.1.- A los efectos de este Acuerdo se consideran plazas asimiladas a vacante:

- a) Las sustituciones de personal declarado en Promoción Interna Temporal.
- b) Las sustituciones de personal en comisión de servicios.
- c) Las sustituciones de las jubilaciones parciales del personal laboral.
- d) Los nombramientos que estén a la expectativa de creación de vacante de plantilla.
- e) Las sustituciones de personal que acceda a la condición de liberado sindical durante al menos seis meses.
- f) Las sustituciones de personal que sea nombrado o contratado para ocupar puestos de carácter directivo.
- g) Las sustituciones de personal declarado en situación administrativa de servicios especiales.
- h) En general, todas aquellas sustituciones que se prevean de larga duración.

8.4.2.- Para vacantes o asimilados se llamará al primero de la lista que no esté ocupando vacante o asimilada en el Servicio Cántabro de Salud. Si el aspirante no fuera localizado se seguirán los llamamientos por el orden correspondiente.

8.4.3.- Cuando ostentándose un nombramiento por sustitución, no tenga lugar la reincorporación del sustituido o este pierda su derecho a la reincorporación a la misma plaza o función convirtiéndose la plaza en vacante, el sustituto perderá su derecho a ocuparla por cesar la causa que dio origen al nombramiento, acordándose su cese. Dicha plaza vacante se ofertará a quien corresponda por orden de lista conforme a los criterios generales establecidos.

8.4.4.- En casos excepcionales, cuando las características del puesto a cubrir así lo exijan podrá efectuarse un proceso de selección entre las primeras personas de la lista de vacantes que reúnan los requisitos técnicos adecuados para el desempeño de las funciones específicas. Una comisión de selección ad hoc determinará los requisitos y procedimiento. Una vez seleccionada la persona idónea para el puesto, ésta deberá superar un período de prueba para verificar el cumplimiento real de los requisitos exigidos, produciéndose el cese en el caso de no superar dicho período.

8.4.5 Cuando deban ofertarse nombramientos temporales a personas en situación de descanso por maternidad o por riesgo para el embarazo, su incorporación efectiva al puesto ofertado podrá diferirse hasta su alta.

9.- RECHAZO A OFERTAS DE NOMBRAMIENTO.

9.1 Causas que justifican el rechazo a plazas ofertadas.- Con carácter general, las ofertas de nombramiento a los aspirantes serán irrechazables. No obstante, podrá ser admitido dicho rechazo cuando, en el momento en el que se realice la oferta de nombramiento, se produzca alguna de las siguientes causas de justificación:

- a) Por tener contrato o nombramiento interino en cualquier Administración Pública o un contrato indefinido en una empresa privada.
- b) Por Incapacidad Temporal en el momento del llamamiento aportando la baja médica si hubiere lugar o justificante médico.
- c) Por encontrarse en situación de maternidad, cuidado de hijo menor de tres años o cuidado directo de familiar a su cargo, en los términos establecidos por la normativa legal aplicable.
- d) Cuando se oferte un nombramiento por sustitución, además de las señaladas anteriormente, podrá justificarse el rechazo por estar trabajando en otro centro, administración o empresa, aportando el correspondiente justificante, o por ser llamado simultáneamente para un nombramiento en plaza vacante o asimilada.
- e) Cuando se oferte un nombramiento para plaza vacante o asimilada, podrá también rechazarse el mismo por acceder a un nombramiento temporal de distinta categoría perteneciente a un grupo igual o superior siempre que se esté inscrito en la lista correspondiente.
- f) Cualquiera otra causa alegada, aún de carácter excepcional, requerirá de la aprobación expresa de la Dirección Gerencia del SCS para que se considere justificado el rechazo a una plaza ofertada.

En esos casos, se suspenderán los llamamientos hasta que el aspirante avise y acredite haber cesado en la causa que dio origen a la suspensión.

9.2.- Consecuencias de rechazar injustificadamente a una plaza ofertada.-

9.2.1.- El rechazo injustificado de una oferta de nombramiento para plaza vacante o asimilada implicará la exclusión de la lista del centro y categoría durante un período de dos años.

9.2.2.- El rechazo injustificado de una oferta de nombramiento de sustitución implicará la exclusión de la lista del centro y categoría durante un período de un año.

9.2.3.- Las penalizaciones señaladas en los apartados anteriores se aplicarán igualmente ante un rechazo sin causa justificada tras haberse comprometido con el Centro. A estos efectos, bastará con la anotación efectuada por el personal responsable de los llamamientos.

10.-RENUNCIA A PLAZAS DESEMPEÑADAS.

10.1.- Con carácter general, la renuncia al nombramiento para el desempeño de una plaza implicará la exclusión de la categoría en todos los centros durante un año si el nombramiento era de sustitución o de dos años si lo era por plaza vacante, salvo que la renuncia se deba al desempeño de un nombramiento temporal por vacante en distinta categoría perteneciente a un grupo igual o superior, en cuyo caso no habrá penalización.

10.2.- A quienes ostenten un nombramiento para plaza vacante o asimilada se les podrá ofertar un nombramiento por sustitución de una categoría perteneciente a un grupo igual o superior. En el caso de que opten por este último serán excluidos de la lista de la categoría en la que ocupaban la vacante durante dos años. En el caso de que rechazaran la sustitución de categoría de un grupo igual o superior no volverán a ser llamados para sustituciones en esta última categoría, pero sí para vacantes o asimiladas.

10.3.- La renuncia al nombramiento para el desempeño de una plaza vacante o asimilada podrá darse, sin que implique penalización, para desempeñar otra de igual categoría en otro centro, si se trata de una permuta por mutuo y voluntario acuerdo entre dos personas con nombramientos en centros distintos llevada a cabo de conformidad con los responsables de ambas instituciones. La permuta tendrá carácter irreversible, pudiéndose realizar por una sola vez dentro del ámbito del SCS.

10.4.- En el caso de Facultativos de Atención Especializada, se permitirá la renuncia a un nombramiento por vacante o asimilado, para prestar servicios en otro Centro, siempre que haya acuerdo entre las Direcciones.

11.- CESES.

11.1.- Como regla general, el cese del personal con nombramientos por sustitución o eventuales se llevará a cabo por el orden **inverso al** fijado en la lista siempre que haya coincidencia en los ceses. En períodos de desconstratación masiva (al finalizar el período vacacional) tanto el personal sanitario como el de gestión y servicios podrá ser cesado por Unidades.

11.2.- Como regla general el criterio para el cese de personal que ocupa un puesto vacante es el de menor antigüedad en el centro y en la misma modalidad (primaria o especializada) en esa categoría, salvo ceses suficientemente identificados derivados de procesos selectivos y de procedimientos de movilidad voluntaria de personal. En caso de empate se seguirán los siguientes criterios: 1º) menor antigüedad en el centro y modalidad, 2º) menor antigüedad en las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, 3º) menor edad.

11.3.- En el caso de cese por incorporación de reingresos provisionales el cómputo de la antigüedad se efectuará a la fecha de la solicitud. Por otra parte, los periodos transcurridos en excedencia por cuidado de hijos y familiares serán computados a efectos de antigüedad.

11.4.- En el caso de procesos selectivos y de procedimientos de movilidad voluntaria que supongan ceses y nombramientos de numerosos trabajadores, se tomará como fecha a efectos del cese y cómputo de la antigüedad, la del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria de la resolución de los procesos selectivos y de los procedimientos de movilidad voluntaria, **con el fin de incluir en posibles nombramientos al personal que, ocupando los primeros puestos en las listas, resulten desplazados con ocasión de los mismos.**

11.5.- Por "centro", a los efectos previstos en el presente apartado, se entenderá cada una de las cuatro gerencias existentes en el SCS, debiendo tenerse en cuenta asimismo la modalidad (primaria o especializada) en el caso de la Gerencia Unica del Area II.

12.- PERÍODO DE PRUEBA.

12.1.- De todas aquellas personas a las que por no superar el período de prueba y de acuerdo con lo establecido en el art. 33.2 del Estatuto Marco se haya rescindido el nombramiento temporal se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento de Centro. La no superación del período de prueba implica la exclusión de las listas de todos los centros en la categoría de que se trate durante la vigencia del Acuerdo.

12.2.- El tiempo que se permanezca en situación de Incapacidad Temporal no computará a efectos de consumir los plazos de la superación del período de prueba.

13.- SERVICIOS ESPECIALES.

13.1.- Para los puestos de trabajo y categorías que se relacionan en el Anexo I, los responsables de los Centros dispondrán de un listado específico donde figurarán, con el número de orden del listado general, quienes cumpliendo las condiciones precisas hayan manifestado su interés en estar en tal Centro y lista de servicio especial.

13.2.- Como máximo, sólo se podrá formar parte de dos listados de servicios especiales.

13.3.- Para formar parte de un listado de servicio especial se necesitará, al menos, tener tres meses acreditados de servicios prestados en la unidad de que se trate, sin informe desfavorable, dentro de los tres años anteriores o acreditar formación específica (especialidad y/o formación postgrado) en relación con la actividad que desarrolla dicha unidad. Con carácter excepcional, en determinados casos y con el conocimiento de la comisión de seguimiento del centro, podrán considerarse periodos mas cortos de servicios prestados, no pudiendo ser en todo caso inferiores a un mes.

13.4.- Como regla general en los nombramientos para servicios especiales primará la experiencia previa en los mismos, si bien cada Gerencia determinará la forma que permita ir aumentando el número de personas con experiencia en tales servicios.

13.5.- En caso de que se produzcan plazas vacantes o asimiladas en servicios especiales, se llamará al primero de la lista correspondiente conforme al procedimiento general de llamamiento para vacantes establecido en este Acuerdo, a no ser que por causas excepcionales deba adoptarse otra solución y siempre y cuando no proceda otra forma de cobertura en función del posible desarrollo de las especialidades y de los perfiles competenciales de determinados puestos.

14.-LÍMITE DE TIEMPO EN LA INCORPORACIÓN.

14.1.- El límite de tiempo para la incorporación al puesto de trabajo ofertado es de 12 horas si se reside dentro de la península y de 48 horas si se reside fuera de la misma.

14.2.- El rechazo de una oferta de trabajo alegando imposibilidad de incorporación al puesto de trabajo en el plazo fijado supondrá la exclusión de la lista del Centro y categoría durante 1 año.

15.- INFORMES NEGATIVOS.

15.1.- La labor desarrollada por los integrantes de las listas de selección podrá ser objeto de informe negativo por parte del centro correspondiente en cualquier momento del período durante el cual preste sus servicios.

15.2.- Emitido el informe, debidamente motivado, por el centro correspondiente, se remitirá el mismo al interesado, para que en el plazo de 10 días hábiles alegue lo que estime pertinente, tras lo cual se resolverá si procede su mantenimiento en las listas, su exclusión de las mismas o la suspensión de llamadas durante un periodo determinado, previo informe a la comisión de seguimiento del centro. Desde el centro correspondiente podrá proponerse, en función del contenido del informe negativo, la exclusión del interesado del resto de las listas propias de otros centros. Igualmente, si el informe negativo es en relación con el desempeño de un servicio especial la exclusión podrá aplicarse sólo respecto al listado de ese servicio especial o al listado general de la categoría en ese centro o del conjunto de los centros.

15.3.- A los efectos del presente acuerdo, la incoación de un procedimiento disciplinario o la apertura de una información reservada contra alguien mientras ha estado desempeñando un nombramiento de carácter temporal tendrá la consideración de informe negativo, independientemente de que dichos procedimientos hayan debido quedar en suspenso, al concluir su vinculación laboral. Si ese procedimiento sancionador concluyera con el sobreseimiento del mismo, se dejará sin efecto la resolución que se hubiera adoptado sobre su exclusión de las listas de selección temporal o suspensión de llamamientos.

16.- INFORMACIÓN A LOS REPRESENTANTES DEL PERSONAL Y PUBLICIDAD DE LOS NOMBRAMIENTOS.

16.1.- Con **periodicidad mensual** las Gerencias remitirán a las correspondientes Juntas de Personal información detallada de los nombramientos realizados, tanto para la cobertura de plazas vacantes y asimiladas como para sustituciones y eventualidades.

16.2.- Las organizaciones sindicales con representación en la Mesa sectorial y firmantes del presente Acuerdo, dispondrán de acceso al programa informático que da soporte a la gestión de los nombramientos temporales (G-Listas).

16.3.- Por parte de las Gerencias se articularán los sistemas de información pública adecuados para garantizar la publicidad de los nombramientos.

17.- ORGANOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL ACUERDO.

Los órganos de control y seguimiento del Acuerdo de selección de personal estatutario temporal son: la Comisión de Seguimiento Autonómica y las Comisiones de seguimiento de Centro.

17.1.- Comisión de seguimiento autonómica.-

17.1.1.- Para el seguimiento del Acuerdo se constituirá una Comisión de seguimiento autonómica compuesta por igual número de representantes del Servicio Cántabro de Salud, a quien corresponderá la

presidencia y secretaría del órgano, y de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial y firmantes del presente Acuerdo, o que se adhieran con posterioridad al mismo.

17.1.2.- La Comisión velará por la correcta aplicación del Acuerdo, sin perjuicio de las competencias de las comisiones de seguimiento de centro. Son funciones de la Comisión de seguimiento autonómica:

- a) Analizar las dudas que se susciten en la interpretación del presente Acuerdo y proponer lo que se estime procedente. Se someterán a la consideración de esta comisión con carácter previo las instrucciones que en interpretación del presente Acuerdo vaya a emitir la Gerencia del SCS; cuando por razones de urgencia no sea posible esa información previa, la Gerencia del SCS dará cuenta de las instrucciones difundidas a sus centros a las organizaciones integrantes de la Comisión de seguimiento, a la mayor brevedad posible.
- b) Proponer al Director Gerente del SCS las actualizaciones, aclaraciones o modificaciones del texto del acuerdo.
- c) Elevar al Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud propuestas en relación con las materias objeto de este Acuerdo.

17.1.3.- En cuanto al régimen de funcionamiento, los acuerdos se adoptarán por consenso, si bien cuando se considere necesaria la votación para ser adoptados los acuerdos necesitarán la mitad más uno de los votos, siendo decisorio en caso de empate, el voto del presidente.

17.1.4.- La Comisión de Seguimiento Autonómica se reunirá con carácter ordinario **una vez al trimestre**, previa convocatoria con una antelación mínima de 48 horas, o bien con carácter extraordinario, cuando lo solicite la Administración o cualquiera de los sindicatos que la componen. La solicitud de convocatoria extraordinaria, en la que necesariamente se fijará el orden del día, se hará con una antelación mínima de 24 horas.

17.2.- Comisión de Seguimiento de Centro.-

17.2.1.- En cada Gerencia, se constituirá una Comisión compuesta por igual número de representantes del Centro, a quienes corresponderá la presidencia y secretaría del órgano, y de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad y que sean firmantes del presente Acuerdo o que se adhieran con posterioridad al mismo.

17.2.2.- La Comisión de Seguimiento es un órgano de participación de las organizaciones sindicales por medio de la cual reciben información detallada sobre la selección del personal estatutario temporal en cada Centro, así como sobre las incidencias derivadas de la misma, proponiendo lo que estimen oportuno a la Gerencia respectiva, a la que en todo caso competen, en exclusiva, las decisiones a tomar en ejecución de la presente norma.

17.2.3.- Son funciones de la Comisión de Seguimiento de Centro:

- a) Recibir información de la Dirección Gerencia del Centro sobre los nombramientos de Personal Estatutario Temporal que se lleven a cabo en el mismo, incluyendo, en su caso, acta de la comisión especial de selección de facultativos.
- b) Recibir de la Gerencia correspondiente información previa sobre los procedimientos de selección alternativos que considere preciso poner se marcha por agotamiento o inexistencia de la lista de selección temporal en una determinada categoría, a los que se refiere el apartado 3.3 del presente Acuerdo, y sobre las necesidades asistenciales que lo justifiquen.
- c) Recibir información previa sobre los puestos a cubrir mediante el procedimiento especial de selección de Facultativos Especialistas de Area al que se refiere el apartado 4.2 del presente acuerdo y sobre el baremo a aplicar, así como sobre el desarrollo y resultado del proceso selectivo y emitir el informe al respecto que considere oportuno.
- d) Recibir información sobre necesidades de cobertura temporal en período vacacional en el ámbito de Atención primaria, previa a la puesta en marcha del procedimiento especial de selección al que se refiere el apartado 8.3 del presente Acuerdo.
- e) Recibir información sobre las características y resultados de las pruebas de capacitación que se lleven a cabo en relación con determinadas plazas.
- f) Deliberar sobre las incidencias que se produzcan en el Centro en la ejecución del presente Acuerdo. Recibir información sobre las penalizaciones por renuncia o rechazo sin causa justificativa que se produzcan en cumplimiento del presente Acuerdo.
- g) Recibir informes sobre las rescisiones de nombramientos temporales por no superación del período

de prueba o por otros motivos distintos a los previstos expresamente en los mismos, así como los informes negativos que pudieran emitirse, y las alegaciones a los mismos, con carácter previo a la decisión de la Gerencia del Centro sobre la permanencia o no de los afectados en las listas.

- h) Elevar al Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud propuestas en relación con las materias objeto de este Acuerdo.
- i) **Las demás explícitamente reconocidas en este Acuerdo.**

17.2.4.- De las reuniones de la Comisión de seguimiento se levantará acta, una copia de la cual se remitirá a la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud. En cuanto al régimen de funcionamiento, los acuerdos se adoptarán por consenso, si bien cuando se considere necesaria la votación, para ser adoptados los acuerdos necesitarán la mitad más uno de los votos, siendo decisorio en caso de empate, el voto del presidente.

17.2.5.- La Comisión de Seguimiento de Centro se reunirá con carácter ordinario con la periodicidad que en cada centro se determine en función del volumen de nombramientos temporales que se efectúen, siendo convocada con una antelación mínima de 48 horas, o bien con carácter extraordinario, cuando lo solicite la Administración o uno de los sindicatos que la componen. La solicitud de convocatoria extraordinaria, en la que necesariamente se fijará el orden del día, se hará con una antelación mínima de 24 horas.

18.- RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra las resoluciones dictadas por el titular de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en materia de selección de personal temporal cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, y contra las dictadas por los titulares de las Direcciones Gerencias de los Centros dependientes del SCS en materia de selección de personal temporal cabe interponer recurso de alzada ante el titular de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud en el plazo de un mes.

19.- DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

Se modifica el acuerdo sobre Promoción Interna Temporal (PIT) en las Instituciones Sanitarias del SCS - publicado en el BOC núm. 39 de 24 de febrero de 2006 -, en sus apartados:

- apartado 5.2 del que establece que *"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 ..."* (se refiere a sustituciones de vacaciones y permisos largos, de liberaciones sindicales, de comisiones de servicio,...), para señalar que se proveerán por promoción interna temporal al menos el 33% de las plazas vacantes.

- apartado 15, sobre *criterios para el cese*, para adecuarlo a lo establecido en el presente Acuerdo.

20.- DISPOSICIÓN TRANSITORIA. *Hasta entrada en vigor de las listas derivadas de la aplicación del presente Acuerdo, etcPte.*

21.- DISPOSICIÓN FINAL.

Queda sin efecto el Acuerdo para la selección de personal estatutario temporal de las instituciones sanitarias del Servicio Cántabro de Salud adoptado en el seno de la Mesa Sectorial de Personal de Instituciones Sanitarias con fecha de 29 de diciembre de 2006 y aprobado mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno de 11 de enero de 2007 (BOC 29.01.2007).

Santander, de de 2010.

Por la Administración,

Por las Organizaciones Sindicales,

ANEXO I

SERVICIOS ESPECIALES

GERENCIA	CATEGORIA	UNIDAD
GERENCIA ATENCION PRIMARIA	Médico	061
	ATS/DUE	061
		Unidades de Salud Mental
		Pediatría
	Aux. Administrativo	Unidades de Admisión unipersonales
	Dpto. de Personal y Nóminas	
H. U. MARQUÉS DE VALDECILLA	Celador	Quirófano
		Psiquiatría
	Aux. administrativos	Admisión y Documentación Clínica
		Pool de personal administrativo hospitalización
		Pool Laboratorios
		Consultas Valdecilla Sur
	Aux. de enfermería	Quirófano
		Esterilización
		Psiquiatría
		Almacén de aparatos y C. Intensivos
		Hospitalización a domicilio
		Neurofisiología
		SAU (Servicio de atención al paciente)
		Urgencias
		Farmacia
		Neonatología
		Hemodiálisis
		Endoscopias y Broncoscopias
		T.E.L.
	Unidad Reproducción Asistida	
	Microbiología	
	Inmunología	
	Laboratorio de Urgencia	
	Hematología	
	Genética	
	ATS/DUE	Urgencias
		Neonatología
		Cuidados Intensivos
		Hematología
		Psiquiatría
		Unidad de Reproducción Asistida
		Hemodiálisis
		Bloque quirúrgico

		Intervencionismo cardíaco (Hemodinámica y arritmias)
		Intervencionismo radiológico
		Hospital de Día Médico y Oncología
		Endoscopia y Broncoscopia
		Reanimación
		Hospitalización a domicilio
		Admisión
		Cuidados Paliativos
		Pediatria
		Obstetricia y Ginecología
	Terapeuta Ocupacional	Psiquiatría
HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA	Celador	Quirófano
	Aux. administrativo	Admisión y Documentación Clínica
		Laboratorio
		Radiología
	Aux. de enfermería	Bloque quirúrgico
		URCE
		Urgencias
		Farmacia
		Hospital de día
	Endoscopia	
	T.E.L.	Laboratorio de Urgencia
	ATS/DUE	Bloque quirúrgico
		URCE
		Endoscopia
		Urgencias
Farmacia		
Hospital de día		
GERENCIA UNICA AREA II (LAREDO)	Auxiliares de enfermería	Bloque quirúrgico
		Reanimación
		Urgencias
		Farmacia
		Planta Pediatría
	Endoscopia	
	ATS / DUE	Bloque quirúrgico
		Reanimación
		Urgencias
		Planta Pediatría
	Endoscopia	
	Aux. Administrativo	Admisión y Documentación Clínica
		Administración General (Nóminas)
		Administración Periférica
	Celador	Quirófano