

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

CVE-2021-531 *Resolución por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de promoción interna temporal en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud. Código convocatoria 06 PIT/2021.*

De conformidad a lo previsto en el apartado 10.7 del Acuerdo de Promoción Interna Temporal (BOC 39, de 24/02/2006), esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

1.- Apertura.

Proceder a la apertura anual del plazo de presentación de solicitudes para formar parte de las listas de promoción interna temporal de las Instituciones Sanitarias del Servicio Cántabro de Salud, así como para incorporación de méritos y/o modificación de opción de Centro.

2.- Presentación de solicitudes.

2.1. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación de la presente Resolución.

La solicitud (Anexo I) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es).

Las solicitudes se dirigirán al director gerente del Servicio Cántabro de Salud y podrán presentarse en la dirección gerencia del Servicio Cántabro de Salud y en las gerencias de Atención Primaria y Especializada o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.2. Junto con la solicitud conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo I, los solicitantes deberán aportar:

a) La Relación de Méritos conforme al modelo normalizado previsto en el Anexo III.

La Relación de Méritos (Anexo III) se podrá obtener a través de la Intranet corporativa (Vindionet) o de la web del Servicio Cántabro de Salud (www.scsalud.es), mediante el programa informático habilitado al efecto. Para cumplimentar dicha Relación se dispone de una Guía de Usuario publicada también en la intranet corporativa y la web. Dicha guía contiene las instrucciones para una correcta cumplimentación de la Relación de Méritos.

Los solicitantes contarán con la opción de consultar su Curriculum en el cual podrán ver todos los méritos que hayan presentado en alguna convocatoria de bolsa de trabajo carrera profesional o promoción interna temporal, y seleccionar aquellos que deseen adjuntar a la correspondiente Relación de Méritos.

b) La documentación acreditativa de los méritos.

c) El certificado de servicios prestados en instituciones sanitarias del Sistema Nacional de Salud. No es necesario presentar certificado de los servicios prestados en el SCS o al INSALUD de Cantabria.

VIERNES, 29 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 19

2.3. De conformidad con lo previsto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, si la documentación regulada en los apartados 2.2.b) y 2.2.c) ha sido entregada con anterioridad y obra en cualquier órgano o unidad de la Administración, no será preciso presentarla. No obstante, a efectos de su valoración en la presente convocatoria, deberá cumplimentarse el Anexo V haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia donde fueron entregados.

Si la persona interesada se opone expresamente a la consulta por parte de la Administración, deberá aportar el documento acreditativo correspondiente, siendo la no aportación de éste causa para requerirle de conformidad con lo dispuesto en los artículos 68.1 y 73.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

2.4. Aquellos que ya formen parte de las listas de Promoción Interna Temporal, únicamente deberán aportar, en el modelo correspondiente de "Incorporación de méritos y modificación de opción de Centro" (Anexo II), aquellos méritos que no aportaron en la convocatoria anterior y/o los que se hayan generado desde la publicación de la convocatoria anterior hasta el día inmediatamente anterior a la publicación de la presente convocatoria, es decir, desde el 16 de enero de 2020 hasta el día anterior de la publicación de esta Resolución.

Asimismo, quienes ya formen parte de las listas de Promoción Interna Temporal, que deseen modificar su opción a Centro en las mismas, deberán hacer constar en el modelo correspondiente "Incorporación de méritos y modificación de opción de Centro" (Anexo II), todos los Centros para los que ejerzan opción.

Los anexos citados pueden obtenerse a través de la web del SCS (www.scsalud.es).

3.- Requisitos de los aspirantes.

Podrá formar parte de las listas de promoción interna temporal el personal estatutario que reúna los requisitos establecidos en el apartado 8 del Acuerdo de promoción interna temporal y que son los siguientes:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del SCS 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.
- d) 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.

4.- Méritos valorables.

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

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

A efectos de considerar presentada en plazo la documentación relativa a servicios prestados, será suficiente la aportación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de la petición de certificación al órgano competente.

5.- Procedimiento de elaboración de las listas.

Los listados de aspirantes a promoción interna temporal se elaborarán por orden de la puntuación que resultará de la aplicación del baremo establecido que figura como Anexo IV.

Una vez realizada la baremación, se publicarán las listas provisionales por categorías en los tableros de anuncios de la Dirección Gerencia del SCS 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.

CVE-2021-531

VIERNES, 29 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 19

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.

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

Contra esta Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante la consejera de Sanidad en el plazo de un mes, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santander, 21 de enero de 2021.
La directora gerente del Servicio Cántabro de Salud,
Celia Gómez González.

VIERNES, 29 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 19

ANEXO I -SOLICITUD



ESPACIO RESERVADO PARA SELLO DE ENTRADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LISTAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

IDENTIFICACIÓN	CÓDIGO CONVOCATORIA: /							
	N.I.F. o Pasaporte/T. Residente		1º Apellido		2º Apellido		Nombre	
	Tipo de Vía		Nombre Vía Pública		Nº	Bloque	Portal	Escalera
	Población		Provincia		Comunidad		Nacionalidad	
	Fecha de Nacimiento		Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2	
INFORMACIÓN ADICIONAL	CATEGORÍA A LA QUE OPTA:							
	CENTRO AL QUE OPTA	11.10 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA SANTANDER-LAREDO						
		11.11 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA TORRELAVEGA-REINOSA						
		11.12 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA "061"						
		11.20 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA"						
		11.21 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA						
		11.22 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL LAREDO						
DECLARACIÓN	El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en el que se le requieran.							
	Lo que firmo en Santander a de de				<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> Firma del interesado			

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Los datos contenidos en esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Dirección de Gerencia. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre, Vd. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Dirección de Gerencia del Sr. Cantabro de Salud, Avda. Cardinal Herrera Ota s/n (39011-Santander) a través del Servicio de Selección y Provisión.

AVDA. CARDINAL HERRERA OSA, SN 39011 SANTANDER TEL.: 942 20 27 70 FAX: 942 20 27 73

CVE-2021-531

VIERNES, 29 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 19

ANEXO II- SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE MÉRITOS Y MODIFICACIÓN DE OPCIÓN DE CENTRO



Espacio reservado para el sello de entrada

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN DE MÉRITOS Y MODIFICACIÓN DE OPCIÓN DE CENTRO DE LAS LISTAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

CÓDIGO CONVOCATORIA: <input type="text"/> PIT / <input type="text"/>	
IDENTIFICACIÓN	Interesado
	N.I.F. o Pasaporte/T. Residente <input type="text"/> - <input type="text"/> 1º Apellido <input type="text"/> 2º Apellido <input type="text"/> Nombre <input type="text"/>
	Tipo de Vía <input type="text"/> Nombre Vía Pública <input type="text"/> Nº <input type="text"/> Bloque <input type="text"/> Portal <input type="text"/> Escalera <input type="text"/> Piso <input type="text"/> Puerta <input type="text"/>
	Población <input type="text"/> Provincia <input type="text"/> Comunidad <input type="text"/> Nombre de la Comunidad Autónoma <input type="text"/> Nacionalidad <input type="text"/> Nacionalidad <input type="text"/>
	Fecha de Nacimiento <input type="text"/> Código Postal <input type="text"/> Teléfono 1 <input type="text"/> Teléfono 2 <input type="text"/>
INFORMACIÓN ADICIONAL	CATEGORÍA A LA QUE OPTA : <input type="text"/> <small>Nombre completo de la Categoría a la que opta</small>
	CENTRO AL QUE OPTA <small>(marque todos los centros a los que opta)</small>
	11.10 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA SANTANDER-LAREDO <input type="checkbox"/>
	11.11 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA TORRELAVEGA-REINOSA <input type="checkbox"/>
	11.12 GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA "061" <input type="checkbox"/>
	11.20 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL UNIVERSITARIO "MARQUES DE VALDECILLA" <input type="checkbox"/>
	11.21 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL SIERRALLANA <input type="checkbox"/>
11.22 GERENCIA DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA HOSPITAL COMARCAL LAREDO <input type="checkbox"/>	
DECLARACIÓN	El abajo firmante solicita se añada la documentación a la solicitud inicial y/o tengan en cuenta las modificaciones efectuadas, tanto de los datos como de los centros y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria citada, comprometiéndose a aportar documentalmente todos los datos en el momento en el que se le requieran.
	Lo que firmo en Santander a <input type="text"/> de <input type="text"/> de <input type="text"/>
	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div> <p>Firma del interesado</p>

ILMO. SR. DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

Los datos contenidos en esta solicitud podrán ser mecanizados para su tratamiento por esta Dirección de Gerencia. Según LOPD 15/1999 del 13 de Diciembre. Vd. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los mismos, dirigiéndose al responsable del fichero: Dirección de Gerencia del Sº Cantabro de Salud, Avda. Cardenal Herrera Oria s/n (39011-Santander) a través del Servicio de Selección y Provisión.

AVDA. CARDENAL HERRERA ORIA, S/N 39011 SANTANDER TEL.: 942 20 27 / 70 FAX: 942 20 27 / 73

VIERNES, 29 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 19

ANEXO III RELACIÓN DE MÉRITOS



RELACIÓN DE MERITOS PARA LA CATEGORIA

DATOS PERSONALES					
N.I.F.	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
ACTIVIDAD DISCENTE					
Descripción	Entidad Organizadora	Creditos	Horas	Fecha Finalización	Debe acreditarse

ANEXO IV. BAREMO

MÉRITOS PROFESIONALES

Código	Mérito	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/mes
A.2	Por cada mes de servicios prestados en Los Servicios de Salud en distinta categoría a la que se opta	0,3 puntos/mes

Puntuación máxima "Méritos Profesionales" 80 puntos

MÉRITOS ACADÉMICOS

Código	Mérito	Valoración
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: B.1.1. Que hayan sido impartidos por la Administración Pública u organismos dependientes de la misma B.1.2. 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 B.1.3. Que hayan sido impartidos por Sociedades Científicas de la especialidad, acreditados por la Comisión Nacional de la Especialidad B.1.4. Que hayan sido declarados de interés científico o sanitario por cualquier Administración Pública	0,02 puntos/hora

Puntuación máxima "Méritos Académicos" 20 puntos

VIERNES, 29 DE ENERO DE 2021 - BOC NÚM. 19

ANEXO V
AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DOCUMENTACIÓN

AUTORIZO a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a recabar en mi nombre los datos relativos a la documentación entregada con anterioridad en cualquier Administración, haciendo constar la fecha y el órgano en que fue entregada

DATOS PERSONALES			
DNI	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA	FECHA DE PRESENTACIÓN	ÓRGANO O DEPENDENCIA (indicar también el tipo de proceso: carrera, bolsa, promoción interna temporal...)

FECHA:	
FIRMA	

SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS Y COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.