

RESOLUCIÓN de 28-03-2016, de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, por la que se convoca el procedimiento de nueva inscripción/actualización de la BOLSA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL de personal estatutario fijo de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE nº 301, de 17 de diciembre de 2003), determina en el apartado primero del artículo 35 que, “Por necesidades del servicio y 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”, añadiendo a continuación que estos procedimientos serán objeto de negociación en las mesas correspondientes.

A tal efecto, el “Pacto sobre Promoción Interna Temporal del personal estatutario de las Instituciones Sanitarias de Castilla-La Mancha” (DOCM nº 164, de 24 de agosto de 2009), recoge las directrices básicas y los aspectos procedimentales sobre la materia, correspondiendo la convocatoria, según el artículo 7.1 del mencionado Pacto, a cada Centro de Gestión.

A la vista de lo expuesto anteriormente, la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Quinto, punto 9, de la Resolución de 06-11-2015, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 231, de 25 de noviembre de 2015), ha resuelto convocar la constitución de una Bolsa de Promoción Interna Temporal con sujeción a las siguientes:

BASES

1.- Normas generales.

1.1. De acuerdo con lo previsto en el apartado 7 del Pacto sobre Promoción Interna Temporal de personal estatutario del Sescam, se procede a hacer pública la resolución de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín por la que se convoca la apertura de plazo comprendido desde el día 01 de abril de 2017 hasta el 30 de abril de 2017, para que los interesados no inscritos puedan presentar sus solicitudes y en su caso los inscritos lleven a cabo la actualización de méritos y ello sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 7.2 respecto de lo previsto del plazo abierto y permanente para las nuevas inscripciones. La presente convocatoria afecta a las categorías que se detallan en el Anexo I de la presente convocatoria, en la que se podrá inscribir el personal estatutario fijo de este Centro de Gestión que desee desempeñar funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que se ostente la titulación correspondiente.

1.2. La presente convocatoria se registrará por estas Bases y por el Pacto sobre Promoción Interna Temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, así como por la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

1.3. Esta convocatoria se publicará en los tablones de anuncios de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, en la página web de la Gerencia y se comunicará a las centrales sindicales con representación en la Junta de Personal.

2.- Requisitos de los aspirantes.

2.1. Los solicitantes de inscripción en la Bolsa de Promoción Interna Temporal deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha en situación de servicio activo y con desempeño de plaza en el ámbito de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín.
- b) Ostentar la titulación requerida o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia de la Bolsa.

3.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

3.1. Los aspirantes que deseen formar parte de la Bolsa de Promoción Interna Temporal, en su constitución inicial, dispondrán del plazo de un mes, desde la publicación de la presente convocatoria en los tabloneros de anuncios de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, para la presentación de su solicitud en el modelo que figura en el Anexo II.

Junto con la solicitud, se aportará original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para las funciones correspondientes a la categoría en la que se pretende el nombramiento en promoción interna temporal, o certificación académica que acredite la realización de todos los estudios necesarios para la obtención, salvo que ya obre en su expediente personal. Asimismo, se presentará el impreso de Autobaremación de méritos, recogido en el Anexo III, y la documentación justificativa de los mismos.

3.2. Las solicitudes, que se dirigirán a la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, podrán presentarse en los registros generales de este Centro de Gestión o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

4.- Acreditación de méritos valorables.

4.1. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta el día *31 de marzo de 2017*, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de las solicitudes.

4.2. La acreditación de los méritos alegados requerirá la aportación del documento original o fotocopia compulsada. Se podrá aportar asimismo documento de Declaración de veracidad de copias para los documentos aportados.

4.3. 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 bolsa de promoción interna temporal, mediante Resolución del Gerente de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, dando cuenta a la respectiva Comisión de seguimiento.

4.4. Se valorarán de oficio y sin necesidad de aportación por los interesados, los servicios prestados en esta Gerencia de Atención Integrada de Hellín, así como aquellos otros que obren en el expediente personal.

5.- Elaboración de listados.

5.1. La comprobación de la autobaremación que será realizada por los servicios administrativos de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, y será aprobada por el Gerente de Atención Integrada de Hellín.

5.3. Una vez realizada la baremación, se publicarán los listados provisionales por categorías en los tablones de anuncios de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, incluyendo la relación de aspirantes admitidos con su orden de puntuación, así como de los excluidos, indicando la causa de su exclusión.

5.4. Los interesados podrán formular reclamaciones a los listados provisionales en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación.

Resueltas las reclamaciones, que serán informadas por la Comisión de seguimiento, se publicarán los listados definitivos en la forma prevista para las provisionales.

5.5. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: mayor tiempo de servicios prestados en la misma categoría y, en su caso, especialidad a la cual se opta, mayor tiempo de servicios prestados como personal estatuario fijo en la categoría de origen, y de persistir el empate se atenderá al aspirante de mayor edad.

6.- Carácter abierto y permanente de la Bolsa.

6.1. La Bolsa de Promoción Interna Temporal, una vez constituida, tendrá vigencia indefinida actualizándose cada año.

6.2. Respecto de las nuevas inscripciones, la Bolsa tendrá carácter abierto y permanente, pudiéndose presentar en cualquier momento solicitudes de nuevo ingreso, junto con la documentación acreditativa de los méritos.

7.- Funcionamiento de las Bolsas.

7.1. Los solicitantes que se integren en las Bolsas de Promoción Interna Temporal serán llamados según el orden de puntuación obtenido ordenados de manera decreciente. Con carácter general, el llamamiento de los aspirantes se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización.

7.2. La renuncia del interesado a la promoción interna temporal conllevará pasar al último lugar de la correspondiente Bolsa hasta que se lleve a cabo la siguiente actualización de la misma, salvo cuando concurra causa justificada, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

8.- Formación específica.

En aquellas plazas o puestos de los grupos A y B no sanitarios, en las que, a propuesta de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín y la Comisión de seguimiento así lo apruebe, se podrá exigir formación específica y/o la realización de una prueba objetiva.

9.- Criterios de cese.

9.1. Se producirá la terminación de la promoción interna temporal cuando se ocupe la plaza por personal fijo por el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, así como cuando dicha plaza resulte amortizada.

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

9.3. En los restantes supuestos se estará a lo dispuesto en el Pacto sobre criterios para el cese del personal temporal, publicado mediante Resolución de 03-08-2007, de la Dirección General de Trabajo e Inmigración (DOCM nº 171, de 16 de agosto de 2007).

10.- Baremo de méritos.

10.1. Experiencia profesional:

- a) Por cada día de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea en la misma categoría a la que se opta: 2 puntos.
- b) Por cada día de servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea en distinta categoría a la que se opta: 1 punto.

A los efectos del cómputo de los servicios prestados referidos al personal de refuerzos con nombramiento específico para la realización de atención continuada, se le reconocerá un mes completo de servicios prestados, calculándose conforme a las siguientes reglas:

- a) Un mes o la parte que corresponda proporcionalmente por cada 150 horas o fracción realizadas.
- b) Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 150 horas, sólo podrá valorarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuadas durante aquel pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados establecidos en la anterior regla a).

A estos efectos se entenderá por mes el conjunto de 30 días naturales.

10.2. Formación continuada: (puntuación máxima 2.000 puntos).

Por diplomas o certificados relacionados directamente con la categoría o especialidad a la que se opta, obtenidos en cursos organizados por organismos de la Administración Central, Autónoma, Universidades, órganos o instituciones de las Administraciones Sanitarias Públicas, así como por Organizaciones Sindicales o Entidades sin ánimo de lucro al amparo del convenio suscrito con el Ministerio de Sanidad y Consumo, Insalud o Servicios de Salud de Comunidades, Administración Central o Autónoma, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por los mismos, y siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifique debidamente: 4 puntos por cada hora acreditada.

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 las horas que figuren.

11.- Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Gerente de Atención Integrada de Hellín, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Quinto, punto 9, de la Resolución de 06-11-2015, de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 231, de 25 de noviembre de 2015), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el DOCM, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interpuesto el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Hellín a 28 de marzo de 2017.

El Gerente de Atención Integrada de Hellín

(Resolución de 06-11-2015, del Sescam sobre
delegación de competencias. DOCM nº 231, de 25/11/2015)

Fdo.: 
Ángel Losa Palacios

ANEXO I

CATEGORÍAS CONVOCADAS

1.- FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA	A1
2.- ENFERMERA	A2
3.- FISIOTERAPEUTA	A2
4.- MATRONA	A2
5.- TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO	C1
6.- TÉCNICO ESPECIALISTA DE RADIODIAGNÓSTICO	C1
7.- TÉCNICO ESPECIALISTA DE ANATOMÍA PATOLÓGICA	C1
8.- AUXILIAR DE ENFERMERÍA	C2
9.- GRUPO TÉCNICO DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	A1
10.-TÉCNICO SUPERIOR EN SISTEMAS Y T.I.	A1
11.- GRUPO DE GESTIÓN DE FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	A2
12.- TÉCNICO DE GESTIÓN EN SISTEMAS Y T.I.	A2
13.- PERSONAL TÉCNICO DE GRADO MEDIO	A2
14.- INGENIERO TÉCNICO	A2
15.- TRABAJADOR SOCIAL	A2
16.- GRUPO ADMINISTRATIVO FUNCION ADMINISTRATIVA	C1
17.- TÉCNICO ESPECIALISTA EN SISTEMAS Y T.I.	C1
18.- GRUPO AUXILIAR FUNCIÓN ADMINISTRATIVA	C2
19.- TELEFONISTA	C2
20.- CALEFACTOR	C2
21.- ELECTRICISTA	C2
22.- FONTANERO	C2
23.- MECÁNICO	C2
24.- CELADOR	E
25.- PEON	E
26.- PEDIATRA DE AREA	A1
27.- MEDICO PEAC	A1
28.- MEDICO SUAP	A1
29.- ODONTOESTOMATOLOGO	A1
30.- FARMACEÚTICO	A1
31.- ENFERMERO/A SUAP	A2
32.- ENFERMERO/A PEAC	A2
33.- HIGIENISTA DENTAL	C1
34.- AUXILIAR ENFERMERIA DE APOYO	C2
35.- CELADOR SUAP	E
36.- MÉDICO DE FAMILIA	A1

ANEXO II

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN LA BOLSA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL
DE LA GERENCIA DE ATENCIÓN INTEGRADA DE HELLÍN (Especificar Centro de Gestión).

NUEVA INSCRIPCIÓN

ACTUALIZACIÓN DE MÉRITOS

CATEGORÍA/S
SOLICITADAS PARA
P.I.T.

-
-
-
-

CATEGORÍA DE ORIGEN

CENTRO EN EL QUE PRESTA SERVICIOS

SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

I. DATOS PERSONALES.

1º APELLIDO

2º APELLIDO

NOMBRE

DNI/NIF

DOMICILIO

CÓDIGO POSTAL

MUNICIPIO

PROVINCIA

TELÉFONO

FAX

EMAIL

II. DOCUMENTACION APORTADA. (Señale con un X en su caso, e indique el título y el nº de documentos)

Titulación: _____

Certificado/s de Servicios Prestados: N° de documentos: _____

Certificado/s de Cursos Formativos: N° de documentos: _____

III. AUTOBAREMACIÓN: TOTAL PUNTOS

El/la abajo firmante, SOLICITA ser admitido en la convocatoria expresada y DECLARA que en la aportación de aquellos documentos que no son originales o copias compulsadas, los datos consignados son veraces y la fotocopia de los documentos que aporta es copia fiel del original que obra en su poder y facultando a la Administración competente para verificar la misma, asumiendo en todo caso las responsabilidades, incluso penales que pudieren derivarse de la falsedad en su aportación. En todo caso los interesados podrán recabar de la Administración competente de la resolución del procedimiento administrativo, que con la aportación de la copia junto con el original, se lleve a cabo el correspondiente cotejo y dar fe de la comprobación realizada. En cumplimiento de lo establecido en la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal, el R.D. 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la L.O. 15/1991, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y en el Decreto 104/2008, de 22 de julio, de protección de Datos de Carácter Personal en la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha, el Sescam le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario van a ser incorporados para su tratamiento, a un fichero automatizado de datos. Asimismo, se le informa de que puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiendo un escrito a la persona titular de la Dirección Gerencia del Sescam.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo: El interesado/a.



ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN

Nombre y apellidos

8.1. Experiencia profesional:

a) Servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea en la misma categoría a la que se opta:

- Número de días

X 2 puntos: TOTAL PUNTOS

b) Servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la Unión Europea en distinta categoría a la que se opta:

- Número de días

X 1 punto: TOTAL PUNTOS

c) Refuerzos: (1 mes o la parte proporcional por cada 150 horas o fracción realizada).

- Número de meses en
la misma categoría

X 60 puntos: TOTAL PUNTOS

- Número de meses en
distinta categoría

X 30 puntos: TOTAL PUNTOS

8.2. Formación continuada: (puntuación máxima 2.000 puntos).

Por diplomas o certificados relacionados directamente con la categoría o especialidad a la que se opta, obtenidos en cursos.

- Número de horas

X 4 puntos: TOTAL PUNTOS

TOTAL PUNTOS: