

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam)

Resolución de 02/08/2013, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca el procedimiento para la provisión de puestos de personal directivo de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha 4/2013. [2013/9793]

Corresponde al Servicio de Salud de Castilla-La Mancha efectuar la correspondiente convocatoria pública, del proceso de provisión de puestos directivos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 del Real Decreto Ley 1/1999, de 8 enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social (BOE nº 8, de 9/01/1999), vigente con rango reglamentario en virtud de la Disposición Transitoria sexta, letra c) de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE nº 301, de 17/12/ 2003).

Al ser necesario cubrir puestos de trabajo correspondientes a personal directivo de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, dotados presupuestariamente y clasificados en las Plantillas orgánicas para su provisión por el procedimiento de libre designación, se procede a su convocatoria.

Por todo ello, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4 apartado h) del Decreto 89/2012, de 14 de junio (DOCM nº 120 de 20 de junio) de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha ha resuelto efectuar la presente convocatoria con arreglo a las siguientes bases:

Bases

Primera. Normas Generales.

1.1. Se convoca para su provisión los puestos directivos que se relacionan en el Anexo I.

1.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 20 del Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, los puestos de carácter directivo se proveerán por el sistema de libre designación conforme a lo previsto en las plantillas correspondientes y la provisión podrá efectuarse también conforme al régimen laboral especial de alta dirección, regulado en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto.

1.3. El nombramiento garantizará a los seleccionados, los derechos y deberes derivados del régimen previsto en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, así como la legislación de general aplicación al personal dependiente de las Instituciones Sanitarias del Sescam, o en su caso lo previsto en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, estando sujetos a las condiciones de empleo asimismo vigentes en la organización de servicios sanitarios a la que vayan destinados, con percepción de las retribuciones que correspondan al destino objeto de cobertura.

1.4. Además de en los lugares previstos expresamente en esta convocatoria, podrá recabarse información general respecto del procedimiento en la página web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.jccm.es>), en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<http://www.jccm.es>) y en el teléfono de información del Sescam 925274100. Esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Sescam, y no generará derechos para sus destinatarios, de conformidad con lo previsto en el artículo 6º del Decreto 24/1998, de 31 de marzo, por el que se regulan los servicios de información general y registro de documentos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (DOCM nº 16, de 3/04/1998).

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Podrán participar en la presente convocatoria por el sistema de libre designación, el personal estatutario fijo de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o los funcionarios de carrera incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que no haya sido separado del servicio,

mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni estar inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión, siempre que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Pertener a los Cuerpos, Escalas o Categorías del Grupo y Subgrupo señalados en el Anexo I.
- b) Ostentar la titulación requerida en el Anexo I.

2.2. Asimismo podrán participar en la presente convocatoria aquellos aspirantes que, sin reunir los requisitos establecidos en el apartado anterior, ostenten la titulación requerida en el citado Anexo I, siempre que no hayan sido separados del servicio ni estén inhabilitados. En este caso, la selección implicará la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección en el ámbito de instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1382/1985, de 1 de agosto, por el que se regula la relación laboral de carácter especial de personal de alta dirección.

2.3. Los requisitos exigidos en la presente convocatoria deberán cumplirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso y mientras dure el nombramiento.

Tercera. Solicitudes

3.1. La solicitud para poder participar en la convocatoria se dirigirá al titular de la Dirección Gerencia del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y se ajustará al modelo que figura como Anexo II a esta convocatoria y se presentará en los Registros de las Gerencias, en el Registro General de la sede central del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, o conforme a lo señalado 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 (BOE nº 287, de 27 de noviembre de 1992), y en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (BOE nº 150, de 23 de junio de 2007), a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, (<http://www.jccm.es>). 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.

3.2. En el caso de que se solicite más de un puesto se indicará el orden de los mismos.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Cuarta. Méritos.

4.1. Junto con la solicitud, los aspirantes acompañarán la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.
- b) En el supuesto de tratarse de personal incluido en el apartado 1 de la base segunda de la presente convocatoria, deberá presentar fotocopia del nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera.
- c) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.
- d) Los datos o documentos emitidos por el Sescam o por la Administración Regional o que se encuentren en poder de los mismos, no deberán ser aportados por los interesados, previa autorización, incluida en la solicitud, para su comprobación y verificación, en los términos establecidos en los artículos 4 y 5 del Decreto 33/2009, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de determinados documentos en los procedimientos administrativos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

4.2. Se podrá convocar, si se estimara conveniente, a los aspirantes para la celebración de entrevistas personales que versarán sobre el currículum profesional, y las aptitudes para el desempeño del puesto de trabajo.

4.3. Los méritos alegados por las/los solicitantes se valorarán con referencia a la fecha de publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Quinta. Resolución.

5.1. La presente convocatoria se resolverá mediante resolución del Director Gerente del Sescam, que será publicada en el DOCM en el plazo máximo de 1 mes desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La

Resolución del Director Gerente del Sescam se realizará previa valoración de la idoneidad de los candidatos presentados que reúnan los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

5.2. Los puestos convocados podrán ser declarados desiertos por acuerdo motivado cuando no concurren solicitantes idóneos para el desempeño de alguno de ellos.

5.3. Corresponderá al titular de la Dirección Gerencia del Sescam la formalización del correspondiente contrato laboral de alta dirección al que se refiere el apartado 2.2 de la base segunda, conforme a lo dispuesto en el artículo 20.4 del Real Decreto Ley 1/1999, de 8 enero.

Sexto. Plazos de toma de posesión y cese.

6.1. El personal estatutario fijo o funcionario de carrera al que se le adjudique un puesto de trabajo mediante la participación en este procedimiento, cesará en el puesto anterior el mismo día de la publicación de la resolución de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, y tomará posesión del puesto adjudicado el día siguiente al del cese en el puesto anterior.

6.2. La incorporación efectiva al puesto de trabajo se producirá cuando finalicen los permisos, las vacaciones o cualquier otra circunstancia en la que se encuentre el personal estatutario fijo o funcionario de carrera que, manteniendo la situación de servicio activo, impida la prestación efectiva de sus servicios.

6.3. Los destinos adjudicados se consideran de carácter voluntario y, en consecuencia, no generarán derecho al abono de indemnización.

6.4. El personal nombrado para el desempeño de un puesto de trabajo por libre designación podrá ser cesado discrecionalmente por la autoridad que acordó su nombramiento.

Séptimo. Norma final.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Dirección Gerencia del Sescam, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, 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 en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 2 de agosto de 2013

El Director Gerente
LUIS CARRETERO ALCÁNTARA

Anexo I

| Gerencia | Puesto | Requisitos Puesto | Funciones |
|--|--|---|---|
| Gerencia de Coordinación e Inspección | Director/a de Gestión y Servicios Generales | <ul style="list-style-type: none"> - Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o Diplomado Universitario - Grupo A: Subgrupo A1o A2 - Nivel Complemento destino: 27 | <ul style="list-style-type: none"> - Asesoramiento en las actividades relacionadas con otras instituciones, tanto públicas como privadas en el ámbito de la Dirección Gerencia del Sescam y de la Gerencia de Coordinación e Inspección. - Asesorar en los trabajos relacionados con la reactivación de los proyectos en curso. - Potenciación de la función de planificación e implantación de nuevas herramientas de gestión en las instituciones sanitarias. - Proponer las diferentes estrategias de gestión para la mejora de los servicios generales desarrolladas por la organización. - Asumir las funciones que expresamente delegue o encomiende el Director Gerente del Sescam.o Gerente de Coordinación e Inspección. |
| Gerencia de Atención Integrada de Alcazar de San Juan. | Subdirector/a Médico | <ul style="list-style-type: none"> - Titulación: Licenciado en Medicina o Cirugía o Grado en Medicina - Grupo A: Subgrupo A1 - Nivel Complemento destino: 27 | <ul style="list-style-type: none"> - La sustitución del correspondiente Director en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el ejercicio de las funciones que su Director expresamente le delegue o encomiende. |
| Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina | Subdirector/a Médico | <ul style="list-style-type: none"> - Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o Diplomado Universitario - Grupo A: Subgrupo A1 o A2 - Nivel Complemento destino: 26 | <ul style="list-style-type: none"> - Organización, dirección y evaluación de las actividades y objetivos del Área de Tecnologías de la Información para la Salud - Asunción de las responsabilidades en la dirección y gestión de los Recursos Humanos adscritos al Área de Tecnologías de la Información para la Salud - Establecimiento de protocolos, normas de funcionamiento o cualquier otra medida que permita una mejora en los estándares de funcionamiento de las Gerencias. - Elaboración de la memoria anual de las actividades del Área de Tecnologías de la Información para la Salud. - Apoyo técnico a la gestión de las líneas estratégicas que se plantean (imagen, modelo organizativo, personas y proveedores). - Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Comité Ejecutivo de Tecnologías y Sistemas de Información Sanitaria. |
| Gerencia de Coordinación e Inspección | Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales | <ul style="list-style-type: none"> - Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o Diplomado Universitario - Grupo A: Subgrupo A1 o A2 - Nivel Complemento destino: 26 | <ul style="list-style-type: none"> - Organización, dirección y evaluación de las actividades y objetivos del Área de Tecnologías de la Información para la Salud - Asunción de las responsabilidades en la dirección y gestión de los Recursos Humanos adscritos al Área de Tecnologías de la Información para la Salud - Establecimiento de protocolos, normas de funcionamiento o cualquier otra medida que permita una mejora en los estándares de funcionamiento de las Gerencias. - Elaboración de la memoria anual de las actividades del Área de Tecnologías de la Información para la Salud. - Apoyo técnico a la gestión de las líneas estratégicas que se plantean (imagen, modelo organizativo, personas y proveedores). - Aquellas otras funciones que le sean encomendadas por el Comité Ejecutivo de Tecnologías y Sistemas de Información Sanitaria. |

Anexo I

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario.</p> | <p>Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales</p> | <p>- Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o Diplomado Universitario - Grupo A: Subgrupo A1 o A2 - Nivel Complemento destino: 26</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de las Unidades dependientes de él, proponiendo al Gerente, en su caso, las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de las mismas. - La gestión de los recursos humanos, físicos, financieros de la gestión de la Gerencia mediante la programación, dirección, control y evaluación de su funcionamiento en el conjunto de sus divisiones y con respecto a los servicios que presta. - La gestión de expedientes de contratación específicos de la Gerencia en materia de transporte sanitario terrestre y aéreo, así como la contratación de servicios de teleoperación de emergencias sanitarias. - Proporcionar a los demás órganos directivos soporte administrativo y técnico específico, así como los servicios generales necesarios para el cumplimiento de sus objetivos. - Elaboración del presupuesto de la Gerencia, así como la elaboración de informes periódicos sobre el grado de ejecución presupuestaria e informar de los mismos a los demás órganos directivos, proponiendo las medidas necesarias para la consecución de los objetivos propuestos en el contrato de gestión de la Gerencia. - Asumir las funciones que expresamente le delegue el Director Gerente en relación a sus áreas de actividad. |
| <p>Gerencia de Atención Especializada de Toledo</p> | <p>Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales</p> | <p>- Titulación: Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado o Diplomado Universitario - Grupo A: Subgrupo A1 o A2 - Nivel Complemento destino: 26</p> | <ul style="list-style-type: none"> - La sustitución del correspondiente Director en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, así como el ejercicio de las funciones que su Director expresamente le delegue o encomiende. |



Nº Procedimiento

180107

Código SIACI
SK28



ANEXO II

Solicitud de participación en la convocatoria para la provisión de puestos de personal directivo de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.4/2013

DATOS PERSONALES DEL/ LA SOLICITANTE

| | | | |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------|-------------|
| Apellido primero: | Apellido segundo: | Nombre: | |
| D.N.I.: | Teléfono de contacto: | Correo electrónico de contacto: | |
| Domicilio: | Localidad: | Provincia | Cód.Postal: |

PUESTOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

| ORDEN DE PREFERENCIA | ORGANO PERIFERICO | PUESTO |
|----------------------|-------------------|--------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- a) Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto
- b) En el supuesto de tratarse de personal con nombramiento como personal estatutario fijo o funcionario de carrera, deberá presentar fotocopia de su nombramiento.
- c) Currículum profesional, en el que consten títulos académicos, experiencia profesional y de gestión sanitaria, publicaciones, cursos y cualesquiera otros méritos que deseen poner de manifiesto.

Si la documentación obra en archivos o bases de datos del SESCAM o de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, podrá solicitarse la aportación de oficio por la Administración, indicando A CONTINUACIÓN el concreto documento y la unidad en la que obra del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha. De no ser así, deberá aportarse por el interesado.

| DOCUMENTO ALEGADO | UNIDAD DEL SESCAM /ADMINISTRACION DE LA JCCM |
|-------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

El/la abajo firmante DECLARA que todos los datos consignados son veraces y la fotocopia de los documentos que aporta es copia fiel del original que obra en su poder, estando facultada la Administración para verificar la misma. Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento puede producir los efectos previstos en el art. 71 bis punto 4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En _____ a ____ de _____ de 2013.
(Firma)

DIRECTOR GERENTE DEL SESCAM. C/ Río Guadiana, 4. 45071 TOLEDO

La información facilitada se recogerá en un fichero informático de datos de carácter personal, cuya titularidad corresponde a la Dirección General DE Recursos Humanos del SESCAM, con la finalidad de posibilitar la gestión y ordenación del personal y el registro de personal. Podrá solicitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, cuya sede está situada en la calle Río Guadiana, 4, 45071 Toledo, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con esta materia puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es