

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

SITUACIONES E INCIDENCIAS

Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam)

Resolución de 18/04/2013, de la Dirección Gerencia, por la que se convoca un procedimiento para la adscripción del personal de las categorías estatutarias de Farmacéutico de Área de Atención Primaria y Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, de los Servicios Centrales de la Gerencia de Atención Primaria de Albacete a la Gerencia de Atención Integrada de Hellín. [2013/5129]

De conformidad con el mandato contenido en la Orden de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de 18 de diciembre de 2012 (DOCM nº 253, de 27 de diciembre), mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno de 21 de marzo de 2013, se ha dispuesto la publicación en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha del Plan de Ordenación de Recursos Humanos en el ámbito de la movilidad. El plan fija los criterios generales de adscripción del personal, así como el procedimiento que, en caso necesario, sea necesario articular para reordenar al personal adscrito a los Hospitales y Gerencias de Atención Primaria afectados por el proceso de unificación de la gestión sanitaria, como consecuencia de la instauración de las Gerencias de Atención Integrada.

En virtud de ello y, en aplicación de los criterios generales del citado Plan de ordenación, mediante la Resolución de 17/04/2013, de la Dirección Gerencia del Sescam, se ha llevado a cabo la adscripción concreta de personal que venía prestando servicios en la Gerencia de Atención Primaria de Albacete. No obstante, y en base a los principios establecidos en el apartado Primero.b.3 de dicha resolución, se hace necesario articular un procedimiento para determinar la adscripción de parte del personal que venía prestando servicios en las unidades centrales y de apoyo en las categorías de Farmacéutico de Área de Atención Primaria y Grupo Auxiliar de la Función Administrativa.

Por todo ello, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias atribuidas por el artículo 4 apartado g) 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:

Aprobar la convocatoria para la adscripción de personal de área de los Servicios Centrales de la Gerencia de Atención Primaria de Albacete a la Gerencia de Gerencia Atención Integrada de Hellín, con sujeción a las siguientes

Bases:

Primera
Normas Generales.

1.1. Se convoca procedimiento de adscripción de personal de área de los Servicios Centrales de la Gerencia de Atención Primaria de Albacete a las plazas fijadas en la nueva plantilla orgánicas de la Gerencia de Atención Integrada de Hellín, conforme a la distribución por número y categorías que figuran en el Anexo II.

1.2. Todas las plazas objeto de la presente convocatoria se adscribirán a la Gerencia de Atención Integrada correspondiente e implicará la prestación de servicios en el ámbito territorial de la Gerencia, de acuerdo con el Decreto 13/1994, de 8 de febrero, de Ordenación Territorial de la Sanidad en Castilla-La Mancha (DOCM nº 11, de 11 de febrero de 1994), modificado por el Decreto 80/2003, de 13 de mayo (DOCM nº 70, de 16 de mayo de 2003), así como la Orden de 18/12/2012, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de las Gerencias de Atención Integrada del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha

1.3. La presente convocatoria vincula a la Administración convocante y a quienes participen en la misma, y le será aplicable la ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de Salud y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En lo no previsto por estas normas se estará a las

disposiciones y principios aplicables a la función pública de Castilla-La Mancha, así como a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

1.4. Además de en los lugares previstos expresamente en esta convocatoria, podrá recabarse información general respecto del mismo en la página 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 la Administración, ni 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 196, de 3 de abril de 1998).

Segunda Interesados.

2.1. Deberá participar en este procedimiento todo el personal estatutario fijo que presta servicios en los Servicios Centrales de la Gerencia de Atención Primaria de Albacete en las categorías que figuran en el Anexo I y que se encuentre en algunas de las siguientes situaciones:

- a) Personal en servicio activo o en situación administrativa que implique derecho a la reserva de puesto de trabajo, así como los que estén en situación de comisión servicio en otra Gerencia del Sescam o en otros servicios de salud.
- b) El personal que esté en la situación de promoción interna temporal en una plaza vacante debe participar en la categoría en que sea fijo.

2.2. Se exceptúa de lo establecido en los párrafos anteriores, y por tanto, no participará en el procedimiento, el personal con nombramiento eventual o de sustitución.

2.3. El personal que durante la tramitación de este procedimiento pase a una situación distinta a la de servicio activo, que no implique el derecho a la reserva de puesto de trabajo en dicha Gerencia, será excluido y no se le adjudicará destino alguno.

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), modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero (BOE nº 12, de 14 de enero de 1999), 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, 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. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

3.3. En la solicitud debe indicarse el orden de preferencia de adscripción de las Gerencias.

3.4. La solicitud del apartado anterior deberá ir acompañada, en todo caso, de la siguiente documentación:

a) Para la valoración de los méritos contemplados en el Baremo:

No resultará necesario presentar la certificación correspondiente por los servicios prestados en el ámbito de la Gerencia de Atención Primaria de Albacete, pues se solicitarán de oficio por los Servicios Centrales del Sescam.

Cuando se trate de servicios prestados en otra Gerencia del Sescam o fuera del ámbito del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, se acreditarán, por el interesado mediante certificación original, o copia, de los servicios presta-

dos, con expresión de la categoría y especialidad, expedidos por el Gerente o Director de Gestión de la Institución que corresponda o por el órgano competente de la Administración donde se hayan prestado los mismos.

b) Hoja de autobaremo: Se cumplimentará conforme al modelo recogido en el Anexo III.

c) Los interesados que se encuentren en situación distinta a la de servicio activo, y con reserva de plaza, deberán aportar fotocopia del documento que genera el derecho a dicha reserva.

Cuarta.

Destinos:

4.1. Los nuevos destinos se adjudicarán teniendo en cuenta las solicitudes formuladas por las personas interesadas.

4.2. Si hay más solicitudes que plazas para un destino concreto, este se adjudicará, en cada categoría, al solicitante con mayor puntuación conforme a lo dispuesto en el baremo de méritos de esta convocatoria (Anexo IV) y conforme al siguiente orden prelación:

- Personal fijo con destino definitivo.

- Personal en situación de reingreso provisional (se le asignará destino una vez asignados los correspondientes al punto a anterior).

4.3. El personal que no haya solicitado su participación en este proceso, se le asignará por el Sescam una de las plazas que no hayan sido adjudicadas.

Quinta.

Resolución.

5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitud, y a la vista de las mismas, así como de los méritos, la persona titular de la Dirección Gerencia dictará resolución provisional de adjudicación de destinos de esta convocatoria, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla la Mancha, y en la página Web del Sescam.

5.2. En el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de la resolución provisional, se podrán presentar reclamaciones, que no tendrán el carácter de recurso.

5.3. A la vista de las reclamaciones presentadas, se dictará la resolución definitiva de adjudicación de destinos del proceso de movilidad, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y servirá como resolución de las reclamaciones formuladas y de notificación a los interesados.

5.4. El plazo máximo para la resolución de la convocatoria será de 3 meses, contado a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.

Incorporación a los nuevos destinos.

6.1. La incorporación a los nuevos destinos se efectuará en la fecha en que la Dirección Gerencia del Sescam lo determine administrativamente.

6.2. No será aplicable ninguna limitación temporal para participar en futuros concursos de traslados voluntarios en el Sescam.

Séptima

Comisión de seguimiento del proceso.

7.1. Se constituirá una Comisión de seguimiento que estará formada por los siguientes miembros

- Presidente: La persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos, o persona en quien delegue.

- Vocales:

- a) Un miembro de cada Organización Sindical con representación en la Mesa Sectorial.

- b) Igual número de vocales en representación de Sescam designados por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos.

- Secretario: Un empleado público designado por la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos.

7.2. Las funciones de esta Comisión de seguimiento serán:

- Velar por el adecuado desarrollo del procedimiento.
- Interpretar y resolver las dudas que se planteen.
- Recibir información de todas aquellas cuestiones relativas al proceso que se estimen relevantes.
- Elevar a la persona titular de la Dirección Gerencia la propuesta de resolución provisional y definitiva de adjudicación de destinos.

7.3. La Comisión de seguimiento se regirá por la normativa de los órganos colegiados prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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, 18 de abril de 2013

El Director Gerente
LUIS CARRETERO ALCÁNTARA

Anexo I
Plazas ofertadas
Personal Facultativo

Categoría: Farmacéutico de Área de Atención Primaria
--

	Centro de Gestión	Nº de plazas
	Gerencia de Atención Primaria de Albacete	4
	Gerencia de Atención Integrada de Hellín	1

Personal de Gestión y Servicios

Categoría: Grupo Auxiliar de la Función Administrativa
--

	Centro de Gestión	Nº de plazas
	Gerencia de Atención Primaria de Albacete Área	27
	Gerencia de Atención Primaria de Albacete E.A.P. Albacete 5-A- 1101291402C	1
	Gerencia de Atención Integrada de Hellín	4



Nº procedimiento
180104
Código SIACI
SK0F



ANEXO II

Solicitud de participación

Procedimiento para la adscripción del Personal Estatutario de los Servicios Centrales de la Gerencia de Atención Primaria de Albacete.

1.- DATOS PERSONALES DEL/ LA SOLICITANTE

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

2.- CATEGORÍA:**3.- NOMBRAMIENTO:**

Fijo ()

Reingreso provisional ()

4.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

Activo en la categoría ()

Comisión de servicios
en otra Gerencia ()Otra situación con reserva de
Plaza ()**5.- DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA:**☐ Certificados☐ Autobaremo**6.- SOLICITUD DE DESTINO: (Señale su orden de preferencia entre las plazas ofertadas en el Anexo I)**

1º	
2º	
3º	

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@ccm.es

ANEXO III: HOJA DE AUTOBAREMO

Proceso de adscripción
Resolución de 18 de abril de 2013.

Categoría / Especialidad:			
Apellidos y nombre:		D.N.I.:	

APARTADOS DEL AUTOBAREMO

1. SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL ESTATUTARIO EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN LA MISMA CATEGORÍA Y ESPECIALIDAD (3 puntos por día de servicios prestados)				
CENTRO O INSTITUCIÓN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS		NUM. DÍAS	PUNTOS	TOTAL
1.			3	
2.			3	
3.			3	
4.			3	
5.			3	
6.			3	
7.			3	
8.			3	
9.			3	
10.			3	
11.			3	
12.			3	
13.			3	
14.			3	
15.			3	
TOTAL				

2. SERVICIOS PRESTADOS EN CUALQUIER ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESPAÑOLA O DE UN ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA EN PUESTOS DE IGUAL CONTENIDO FUNCIONAL (3 puntos por día de servicios prestados)				
CENTRO O INSTITUCIÓN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS		NUM. DÍAS	PUNTOS	TOTAL
1.			3	
2.			3	
3.			3	
4.			3	
5.			3	
TOTAL				

3. SERVICIOS PRESTADOS COMO PERSONAL ESTATUTARIO EN OTRAS CATEGORÍAS ESTATUTARIAS DISTINTAS (1 punto por día de servicios prestados)				
CENTRO O INSTITUCIÓN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS		NUM. DÍAS	PUNTOS	TOTAL
1.			1	
2.			1	
3.			1	
4.			1	
5.			1	
TOTAL				

4. HORAS DE REFUERZO (máximo 150 horas por mes)				
CENTRO O INSTITUCIÓN DONDE SE PRESTAN LOS SERVICIOS		NUM. horas	PUNTOS	TOTAL
1.			0.6	
2.			0.2	
TOTAL				

CUADRO RESUMEN AUTOBAREMO	
1. SERVICIOS PRESTADOS EN LA MISMA CATEGORÍA ESTATUTARIA	
2. SERVICIOS EN PUESTOS DE IGUAL CONTENIDO FUNCIONAL	
3. SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS CATEGORÍAS ESTATUTARIAS	
4. HORAS DE REFUERZO	
TOTAL (1+2+3+4)	

Anexo IV. Baremo de méritos.

El baremo por el que han de cuantificarse los méritos a valorar en este proceso será el siguiente:

- a) Servicios prestados como personal estatutario en la misma categoría y especialidad en el Sistema Nacional de Salud: 3 puntos por día de servicios prestados.
- b) Servicios prestados en cualquier Administración Pública Española o de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, desempeñando puestos de trabajo de igual contenido funcional: 3 puntos por día de servicios prestados.
- c) Servicios prestados como personal estatutario en otras categorías estatutarias distintas: 1 punto por día de servicios prestados.

El cómputo del tiempo de servicios prestados a que se refiere este baremo finalizará el día 28 de febrero de 2013, no pudiendo ser objeto de valoración los méritos alegados y no acreditados en la forma prevista en la presente convocatoria.

En caso de empate en la puntuación se resolverá a favor del solicitante que lleve más tiempo de servicios prestados en el último destino en propiedad. De persistir el empate, se resolverá a favor del profesional con mayor edad.

En caso de coincidencia en el tiempo de distintos períodos de servicios prestados, valorables por distintos apartados del baremo, solo se computará uno de ellos: el más favorable.

El tiempo de permanencia en situación distinta a la de activo, pero con reserva de plaza, se cuantificará como servicios prestados en la plaza reservada.

Los servicios prestados como Asistencia Pública Domiciliaria en el ámbito de Atención Primaria, equivaldrán a los servicios prestados en las categorías que les correspondan.

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 computará calculándolos conforme a las siguientes reglas:

- a) 1 hora de refuerzo por servicios prestados en la misma categoría estatutaria desde la que se concurra: 0,6 puntos.
- b) 1 hora de refuerzo por servicios prestados en las otras categorías estatutarias distintas desde la que se concurra: 0,2 puntos.
- c) Si dentro de un mes natural se hubiesen realizado más de 150 horas, sólo podrá valorarse 90 puntos de servicios prestados en la misma categoría estatutaria desde la que se concurra, y 30 puntos de servicios prestados en las otras categorías estatutarias distintas desde la que se concurra, sin que el exceso de horas efectuadas durante aquel pueda ser aplicado, para el cómputo de servicios prestados en otro mes.