

PREGUNTAS FRECUENTES ACERCA DEL CONCURSO DE TRASLADOS (SESCAM)

1. ¿Quién puede/debe participar?
2. ¿Se necesita haber prestado un tiempo mínimo de servicios para poder participar?
3. ¿A qué fecha se deben reunir los requisitos para poder participar?
4. ¿Hasta que día se computan los servicios prestados para poder participar?
5. ¿Qué plazas se ofertan?
6. ¿Qué plazas puedo solicitar?
7. Cumplimentación y presentación de solicitudes.
8. ¿Cómo tengo que solicitar las plazas?
9. Acreditación de los requisitos generales de participación y méritos.
10. ¿Qué documentos se deben presentar?
11. ¿Dónde se deben presentar la solicitud y el resto de documentación?
12. ¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud y el resto de documentación?
13. Ya se ha publicado la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla - La Mancha, ¿puedo presentar mi solicitud?
14. ¿Una vez presentada la solicitud se puede renunciar a participar?
15. ¿Se puede modificar la solicitud?
16. ¿Qué es la relación provisional de admitidos y excluidos? ¿Dónde se publica? ¿Qué puedo hacer si aparezco como excluido?
17. ¿Cómo sabré si he sido admitido/excluido de forma definitiva?
18. ¿Cuál es el contenido de la resolución provisional del concurso?
19. ¿Dónde puedo consultar la resolución provisional del concurso?
20. Publicada la resolución provisional del concurso, ¿qué plazo tengo para reclamar y cuál es el procedimiento?
21. ¿Cómo se estiman o desestiman las reclamaciones?
22. ¿Dónde puedo consultar la resolución definitiva del concurso?
23. Ya se ha publicado la resolución definitiva del concurso, ¿cuándo tengo que incorporarme a la plaza adjudicada?

1.- ¿Quién puede/debe participar?

Puede participar el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud que tenga un nombramiento fijo en la categoría a la que participa y se encuentre en alguna de las situaciones que se recogen en la convocatoria.

No pueden participar los suspensos firmes.

El personal procedente de la situación de excedencia voluntaria contemplada en los apartados a) y c) del artículo 67 del Estatuto Marco, deberá acreditar la permanencia en esa situación durante un tiempo mínimo de dos años.

Igualmente, el personal en situación de excedencia voluntaria especial, reconocida en la Ley 6 /2012, sólo podrá participar si, a la fecha de publicación de la convocatoria, han transcurrido seis meses desde que fue declarado en dicha situación.

Debe participar el reingresado al servicio activo con carácter provisional en plazas dependientes del SESCAM.

2.- ¿Se necesita haber prestado un tiempo mínimo de servicios para poder participar?

No. Sólo debe haber tomado posesión de la plaza que desempeña, en la categoría a la que participa en la fecha del último día del plazo para presentar solicitudes.

3.- ¿A qué fecha se deben reunir los requisitos para poder participar?

Al último día del plazo de presentación de solicitudes y se deben mantener a lo largo de todo el procedimiento y hasta la toma de posesión de la plaza adjudicada.

4.- ¿Hasta qué día se computan los servicios prestados para poder participar?

Hasta el último día natural del mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria 31 de diciembre de 2014.

5.- ¿Qué plazas se ofertan?

En el **Anexo II** se incluyen todas las plazas básicas vacantes para las distintas categorías.

6.- ¿Qué plazas puedo pedir?

Cualquiera de las que le interesen de las incluidas en el **Anexo II** (plazas básicas vacantes), en su orden de preferencia.

7.- Cumplimentación y presentación de solicitudes.

a) Cumplimentación electrónica con registro electrónico: se efectuará por el personal estatutario fijo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y por el personal estatutario fijo de otros Servicios de Salud, siempre que éste último se encuentre desempeñando algún puesto en los centros o Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, a través de la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha <http://www.jccm.es> o de la página web del SESCAM <http://sescam.castillalamancha.es/profesionales/tramitacion-electronica>.

b) El personal no activo del SESCAM y el personal estatutario fijo de otros Servicios de Salud cumplimentará su solicitud de forma electrónica, a través de la web del Sescam <http://sescam.castillalamancha.es>, con presentación en papel en el registro oficial correspondiente. Podrá también llevar a cabo estos trámites en papel, conforme al modelo de solicitud de esta convocatoria.

c) El personal estatutario que participe desde dos o más categorías deberá indicarlo en la solicitud, haciendo constar en su hoja de petición el orden de prioridad de las plazas a las que opta, cualquiera que sea la categoría a las que pertenezcan.

d) Para la cumplimentar la solicitud el concursante deberá tener en cuenta, en todo caso, las instrucciones contenidas en la página web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

8.- ¿Como tengo que pedir las plazas?

La plaza viene precedida por un código de plaza de 4 dígitos que la identifica. En la hoja de petición de plazas debe ir poniendo los distintos códigos que las identifican por orden de preferencia.

Ejemplo. 0015
0020
0075

Recuerde que un único código puede identificar a varias plazas, por lo que sólo debe escribirlo una vez.

9.- Acreditación de los requisitos generales de participación y méritos.

9.1 Se acreditarán de oficio:

- a) Los requisitos generales de participación del personal que actualmente preste servicios en los centros e instituciones dependientes del SESCAM.
- b) Aquellos méritos derivados de la prestación de servicios como personal estatutario, funcionario o laboral en cualquiera de los centros e Instituciones del SESCAM.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en cualquiera de los centros dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se recabarán de oficio a los organismos competentes, a petición de los interesados en su solicitud de participación.

9.2 El resto de documentación que no se encuentre en poder de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será aportada por el propio aspirante y deberá acompañarla junto con la solicitud para su verificación por la Dirección General de Recursos Humanos del SESCAM:

A) Con carácter general por todos los aspirantes:

- a) Para la valoración de los méritos contemplados en los apartados 1 y 3 del baremo: Certificación original o copia de los servicios prestados, con expresión de la categoría, expedida 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) Para la valoración de los méritos contemplados en el apartado 2 del baremo: Certificación original o copia de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas españolas o de un Estado miembro de la Unión Europea o del espacio económico europeo, reconocidos a efectos de antigüedad, con especificación del contenido funcional del puesto de trabajo desempeñado.

B) Además, los aspirantes de otros Servicios de Salud deberán aportar:

- a) Fotocopia del nombramiento para el desempeño de plaza fija en la categoría que se concursa.
- b) Fotocopia de la diligencia de toma de posesión del último destino en propiedad.

- c) Hoja u hojas donde se relacionen los servicios prestados , conforme al modelo recogido en el Anexo IV que se encuentra insertada en la Web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.castillalamancha.es>).
- d) Los concursantes 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 la reserva de plaza.
- e) Los concursantes en situación de excedencia: Fotocopia de la resolución de la concesión de la excedencia. El personal excedente deberá presentar, junto con la resolución de excedencia, certificación acreditativa de que continúa en esta situación el día de la publicación de la presente convocatoria.
- f) Los concursantes en situación de reingreso al servicio activo con carácter provisional deberán aportar fotocopia de la resolución de reingreso al servicio activo con carácter provisional.

9.3. El personal excedente procedente del proceso extraordinario de consolidación y provisión de plazas de personal estatutario en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social de los Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud, establecido por Ley 16/2001, de 21 de noviembre, deberá indicar el número y fecha del B.O.E en el que se concedió la excedencia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, los participantes recibirán en su teléfono móvil y a través del sistema de alerta, un aviso del envío a su correo electrónico de la relación de méritos por servicios prestados que, conforme a las bases, vayan a ser objeto de valoración en el concurso.

Efectuada la revisión de la relación de méritos los interesados deberán responder por correo electrónico en el plazo de 15 días naturales, mostrando su conformidad o disconformidad con los datos notificados, solicitando en su caso la revisión de los mismos. Transcurrido dicho plazo sin haber obtenido respuesta alguna, se entenderá que están conformes con dicha relación de méritos.

En cualquier momento del proceso podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como aquellos otros que se consideren precisos para una ajustada inclusión o valoración.

No serán tenidas en cuenta las solicitudes que contengan alguna enmienda, tachadura o raspadura, que impida identificar alguno de los datos que resulten imprescindibles para su valoración, tanto en la solicitud como en la hoja de petición de plazas.

10.- ¿Qué documentos se deben presentar?

- 1- Solicitud de participación (una única solicitud).
- 2- Hoja u hojas de petición de plaza (tantas hojas como se completen).
- 3- Hoja u hojas donde se relacionen los servicios prestados por el participante externo o que no se encuentre en servicio activo en el SESCAM, conforme al modelo recogido en el Anexo IV que se encuentra insertada en la web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.castillalamancha.es>).
- 4- Fotocopia del nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría en la que concursa.
- 5- Fotocopia de la diligencia de toma de posesión del último destino en propiedad.
- 6- Certificados de servicios prestados.
- 7- Otras certificaciones dependiendo de las distintas situaciones desde la que se concursa: Documento que genere derecho a reserva de plaza, resolución de la declaración de excedencia, resolución de reingreso al servicio activo (original o copia).

La documentación y méritos derivados de la prestación de servicios del personal que preste servicios en los centros e instituciones del SESCAM, serán acreditados de oficio.

La acreditación de los méritos derivados de la prestación de servicios como personal funcionario o laboral en cualquiera de los centros dependientes de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se recabarán de oficio a los organismos competentes, a petición de los interesados en su solicitud de participación.

El resto de documentación, en función de las circunstancias particulares de cada participante, que no se encuentre en poder de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, se deberá remitir para su verificación a la Dirección General de Recursos Humanos del SESCAM, en papel, en el plazo **de un mes** desde la publicación de la convocatoria en Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

En el supuesto de que, solicitados los certificados de servicios prestados en el plazo establecido para presentar solicitudes, no hubiera sido expedido por el órgano competente, deberá acreditarse su petición adjuntando, a la solicitud de participación en el concurso, fotocopia de la previa solicitud de expedición de certificado, en la que deberá figurar, legible, el sello de registro de entrada, siendo válida esta solicitud a los

solos efectos del cumplimiento de dicho plazo.

11.- ¿Dónde se presentan la solicitud y el resto de documentación?

a) Cumplimentación electrónica con registro electrónico: se efectuará por el personal estatutario fijo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha y por el personal

estatutario fijo de otros Servicios de Salud, siempre que éste último se encuentre desempeñando algún puesto en los centros o Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

El personal indicado en el apartado anterior cumplimentará y registrará su solicitud de forma electrónica a través de la web del SESCAM (<http://sescam.castillalamancha.es>.), seleccionando «Profesionales» y accediendo a Tramitación Electrónica, utilizando como forma de acreditación el código de acceso del LDAP (su código de acceso a su expediente en el portal del profesional).

b) Cumplimentación electrónica con presentación en papel: se efectuará únicamente por el personal estatutario fijo de otros Servicios de Salud que no se encuentre incluido en el supuesto previsto en el apartado a) anterior y por el personal que no se encuentre activo en el SESCAM. Este personal cumplimentará su solicitud de forma electrónica, a través de la web del SESCAM: <http://sescam.castillalamancha.es>.

Una vez cumplimentada electrónicamente la solicitud será necesario para su validez que sea impresa y firmada por el interesado, registrándose de entrada 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.

Se advierte que, tanto en la solicitud como en la hoja de petición de plazas, debe figurar el sello de Registro con la fecha, quedando el original y una copia en poder de la Administración y otra copia en poder de los interesados, como justificante.

c) Cumplimentación y presentación en papel: El personal estatutario a que se hace

referencia en el anterior apartado b) podrá optar, así mismo, por cumplimentar y presentar la solicitud en papel conforme al modelo de solicitud Anexo III de esta convocatoria. En este caso una vez cumplimentada y firmada por el interesado se dirigirá a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha mediante su presentación por cualquiera de las formas previstas en el apartado b anterior.

12.- ¿Qué plazo tengo para presentar la solicitud y el resto de documentación?

El plazo de presentación de solicitudes será de **un mes** contado a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla-La Mancha. Si el último día del plazo es inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Durante este plazo los concursantes podrán modificar o retirar sus solicitudes (electrónica o en papel) mediante nueva instancia, que anulará totalmente la anterior. Finalizado dicho plazo no se admitirá modificación alguna.

En el caso de que un participante presente varias solicitudes de participación (electrónicamente y/o en papel) solo será tenida en cuenta la registrada en último lugar.

13.- Ya se ha publicado la convocatoria en el DOCM ¿puedo presentar mi solicitud?

No. Los plazos para la presentación de solicitudes están claramente establecidos en las resoluciones de convocatoria. Serán inadmitidas las solicitudes cuya fecha de registro sea anterior o posterior a los plazos señalados.

14.- ¿Una vez presentada la solicitud se puede renunciar a participar?

No, si ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Presentada una solicitud de participación dentro de plazo, se podría presentar una renuncia a la participación dentro también del plazo de presentación de solicitudes. Esta renuncia afecta a la totalidad de la solicitud, no pudiéndose renunciar en parte.

15.- ¿Se puede modificar la solicitud?

No, si ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Presentada una solicitud de participación dentro de plazo, se podría volver a presentar una nueva solicitud que modificase a la primera siempre que se presentase dentro

también del plazo de presentación de solicitudes.

16.- ¿Qué es la relación provisional de admitidos y excluidos? ¿Dónde se publica? ¿Qué puedo hacer si aparezco como excluido?

En esta relación provisional aparecen las personas que han sido excluidas del proceso selectivo por carecer de alguno de los requisitos establecidos, haber presentado la solicitud fuera de plazo u otros. Se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.castillalamancha.es>).

Si aparece en ella como excluido, dispondrá de un plazo de 10 días para subsanar los defectos apreciados.

17.- ¿Cómo sabré si he sido admitido/excluido de forma definitiva?

La Dirección General de Recursos Humanos publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y en la web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.castillalamancha.es>) una relación definitiva de admitidos y excluidos, una vez finalizado el plazo de subsanación.

18.- ¿Cuál es el contenido de la resolución provisional del concurso?

Contiene la relación de personas participantes en el concurso, indicando provisionalmente aquellos que de acuerdo con el baremo han obtenido plaza y los que quedan sin plaza adjudicada.

19.- ¿Dónde puedo consultar la resolución provisional del concurso?

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en la web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.castillalamancha.es>).

20.- Publicada la resolución provisional del concurso, ¿que plazo tengo para reclamar y cuál es el procedimiento?

El plazo para reclamar es de **15 días hábiles** a contar desde la publicación de la resolución provisional. La reclamación se debe presentar en los Servicios Centrales del SESCAM y en las Gerencias del SESCAM o en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico y de Procedimiento Administrativo Común, artículo 38.4.

21.- ¿Cómo se estiman o desestiman las reclamaciones?

Estudiadas por el SESCAM las reclamaciones, se entienden contestadas (admitidas o rechazadas) en la resolución definitiva del concurso. No se comunicará individualmente

la resolución.

22.- ¿Dónde puedo consultar la resolución definitiva del concurso?

En el Diario Oficial de Castilla-La Mancha y en la web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (<http://sescam.castillalamancha.es>).

23.- Ya se ha publicado la resolución definitiva del concurso, ¿cuándo tengo que incorporarme a la plaza adjudicada?

Los concursantes que obtengan plaza deberán cesar en la que, en su caso, desempeñen, dentro de los tres días hábiles siguientes a aquél en que se publique la resolución definitiva de adjudicación del concurso, salvo que se encuentre disfrutando de permiso o licencia reglamentaria, en cuyo supuesto el cómputo del plazo para el cese se contará a la finalización de dicho permiso o licencia.

El plazo para tomar posesión del nuevo destino será de tres días hábiles a partir del día del cese, si las plazas son de la misma localidad; quince días hábiles, si son de distinta localidad y misma Área de Salud, y de un mes si pertenecen a distinta localidad y Área de Salud o implica un cambio en el Servicio de Salud de destino.

A estos efectos, se entenderá por plaza desempeñada la efectivamente ocupada, con independencia de que sea en condición de destino definitivo, adscripción, destino provisional o comisión de servicios.

No dispondrán de ninguno de los plazos posesorios señalados aquellos/as adjudicatarios/as de plaza en el concurso que ya viniesen ocupando plaza con carácter definitivo en el mismo centro de destino o en virtud de comisión de servicios o reingreso provisional.

En el caso de que la adjudicación de plaza suponga el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día de la publicación de la resolución definitiva del concurso.

La prórroga de plazos así como los ceses diferidos se recogen en el apartado 7 de la convocatoria