

Fecha: 1 de agosto de 2017.

ASUNTO: Circular 1/2017, sobre asistencia jurídica a trabajadores del Sescam.

ÁMBITO: Direcciones Generales, Secretaría General, todas las Gerencias.

ORIGEN: Secretaría General.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

Desde el momento en que Castilla-La Mancha recibe el traspaso de las competencias de gestión de la asistencia sanitaria, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM), consciente de las particularidades que, en materia de riesgos profesionales concurren en su actividad, ha venido manteniendo el compromiso de brindar a todos los trabajadores la asistencia jurídica que precisen en cualquier proceso judicial en el que se vean implicados como consecuencia del ejercicio de sus funciones y en cumplimiento de la legalidad.

Este compromiso se materializó en el año 2004, en la puesta a disposición de los empleados del SESCAM de los recursos jurídicos con los que cuenta el Organismo y las instrucciones necesarias para su utilización mediante la publicación de la Circular 4/2004 de 15 de marzo. Con posterioridad, en 2006, se revisó la anterior circular con el fin de facilitar las vías de acceso a los servicios jurídicos que el SESCAM pone a disposición de sus empleados, y de lograr una óptima tramitación de los expedientes de autorización para asistencia letrada que se adecuen a los principios de eficacia, celeridad y economía.

Es importante también tener en cuenta las líneas que se abrieron en la constitución del Plan Director de Seguridad Corporativa y de protección del Patrimonio del SESCAM, denominado PLAN PERSEO. Un plan que pretende prevenir, proteger y combatir el fenómeno de la violencia hacia los trabajadores, bienes y usuarios del SESCAM con el objetivo de establecer una coordinación adecuada para transmitir a los profesionales el mejor asesoramiento y defensa posibles.

El 12 de mayo de 2017, la Directora de los Servicios Jurídicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha dictó la instrucción 2/2017, en desarrollo de lo previsto en el artículo 4 de la Ley 5/2013, de 17 de octubre, de ordenación del servicio jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para la representación y defensa en juicio de los empleados de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por el Gabinete Jurídico.

A la vista de la anterior, se considera necesario establecer unas nuevas instrucciones que, respetando las previsiones de la citada Instrucción 2/2007, de la Dirección de los Servicios Jurídicos, incorporen el procedimiento para la tramitación de las asistencias que se canalicen a través de la compañía aseguradora que cubre la responsabilidad civil y patrimonial del SESCAM y la Defensa Jurídica contra agresiones, en los términos recogidos en el clausulado de la póliza

En consecuencia, esta Dirección-Gerencia, en ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 73 de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, y el artículo 6 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

Primera.- Objeto.

1. El objeto de estas instrucciones es facilitar y agilizar la obtención de asistencia jurídica a todo el personal del SESCAM, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones directamente relacionados con el ejercicio de sus funciones.

2. La asistencia jurídica comprenderá, en general, el asesoramiento previo, la representación y la defensa durante la tramitación íntegra del proceso correspondiente, incluida la ejecución y más concretamente los honorarios y gastos de toda clase que vayan a cargo del asegurado, la constitución de las fianzas judiciales exigidas al asegurado para garantizar sus responsabilidades penales y pecuniarias, así como el pago de los costes y gastos judiciales y extrajudiciales. Todo ello en los términos previstos en la póliza de seguro vigente.

3. Si el fallo de la primera instancia del proceso fuera contrario a los intereses del profesional y este quisiera recurrirlo, la Secretaria General del SESCAM valorará la conveniencia del recurso ante el Tribunal Superior competente. Si se estimara improcedente el recurso, se comunicará motivadamente al interesado, quedando éste en libertad de interponerlo, por su exclusiva cuenta.

Segunda.- Procedimiento para la tramitación de asistencia jurídica, a través de los Servicios Jurídicos de la Compañía Aseguradora.

1.- Asesoramiento previo en los supuestos de agresiones físicas o verbales al personal del SESCAM:

En caso de necesidad de asesoramiento previo en estos supuestos los interesados podrán ponerse en contacto con los Servicios Jurídicos de la Compañía Aseguradora, cuyos datos figuran en el Anexo III de la presente circular.

Asimismo, el incidente deberá ser comunicado a la Gerencia correspondiente para su registro y evaluación dentro del Plan Perseo.

2.- Asistencia letrada por responsabilidad profesional:

En los supuestos de Responsabilidad Profesional, las solicitudes de asistencia se tramitarán directamente ante la Compañía Aseguradora, a través de la gerencia correspondiente, debiendo remitirse a la dirección de contacto que figura en el Anexo III de la presente Circular, con una antelación mínima de cinco días previos a la comparecencia o juicio, salvo supuestos excepcionales.

3.- Asistencia letrada por agresiones físicas o verbales:

a.- Solicitud. Las solicitudes de asistencia por agresiones físicas o verbales, deberán remitirse en el modelo que figura como Anexo I al Servicio de Asesoramiento Jurídico y Responsabilidad Patrimonial, de la Secretaría General del Sescam, a través de las Gerencias correspondientes, con una antelación mínima de cinco días previos a la comparecencia o juicio, salvo supuestos excepcionales en los que el interesado pueda justificar que ha recibido la citación para vista o juicio con una antelación menor a la referida.

Las solicitudes incompletas o incorrectamente formuladas deberán ser subsanadas por los interesados en los términos requeridos por la Secretaría General del SESCAM. En caso contrario, se procederá al archivo del expediente de autorización de asistencia Letrada.

b.- Autorización. Una vez recibida y subsanada en su caso la solicitud, el Servicio de Asesoramiento Jurídico y Responsabilidad Patrimonial de la Secretaría General informará de su presentación a la Correduría de Seguros y la remitirá junto con la documentación que se acompañe a la compañía aseguradora. La solicitud de

Asistencia Letrada de los Servicios Jurídicos de la Compañía Aseguradora habrá de ser autorizada por el Secretario General del Sescam.

Una copia de la solicitud será remitida a la Coordinación Regional de Prevención de Riesgos Laborales del Sescam.

La asistencia letrada, no se autorizará por las siguientes causas:

- a).- Existencia de conflicto de intereses con el Sescam y/u otros profesionales.
- b).- Que el solicitante ya disponga de asistencia letrada obtenida por otra vía.

En estos casos, la falta de autorización se comunicará motivadamente, al interesado.

El Letrado designado por la Compañía Aseguradora se pondrá en contacto con el interesado a los efectos de asumir la dirección jurídica del proceso.

En relación con lo anterior, se establecerán mecanismos de coordinación para garantizar el seguimiento de la asistencia.

Tercera.- Procedimiento para la tramitación de asistencia jurídica, a través del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1.- La representación y defensa en juicio ante cualquier orden jurisdiccional por parte de los Letrados del Gabinete Jurídico en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directa e inmediatamente con el ejercicio de sus respectivas funciones, siempre que no exista conflicto de intereses con la Administración, procederá en los supuestos que sea rechazada la citada asistencia por parte de la compañía, conforme a lo previsto en la póliza de seguros, o en los supuestos en que así se considere por la Secretaría General del Sescam, atendidas las circunstancias y la relevancia del caso concreto.

2.- La tramitación de las solicitudes de asistencia letrada por parte del Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se ajustará a lo previsto en la Instrucción 2/2017, de la Dirección General de los Servicios Jurídicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, utilizándose el modelo contenido en el Anexo II de esta Circular, al que deberá unir una fotocopia de la citación judicial y cursarlo a su inmediato superior jerárquico en el plazo no superior a dos días desde que aquel tuvo conocimiento preciso sobre su situación procesal.

Cuarta.- Ejercicio de acciones.

La decisión del ejercicio de las acciones en vía jurisdiccional por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha corresponde al Consejo de Gobierno, previo informe preceptivo del Gabinete Jurídico, a iniciativa del Sescam.

Quinta.- Vigencia.

La presente Circular surtirá efectos a partir del día siguiente al de su firma, dejando sin efecto la Circular 4/2006, de 13 de marzo.

Lo que se comunica para su conocimiento y cumplimiento.

Toledo, 01 de agosto de 2017.

LA DIRECTORA-GERENTE



Regina Leal Eizaguirre.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA LETRADA
(COMPAÑÍA ASEGURADORA)

Nombre:
Apellidos:
Fecha
Dirección:
Localidad:
Destino actual:
Destino durante los hechos objeto de la citación:
Teléfono fijo y móvil:
Correo electrónico:

Mediante el presente escrito y como trabajador/a dependiente del Sescam,

SOLICITO ASISTENCIA letrada de los Servicios Jurídicos de la Compañía Aseguradora , al haber sido citado en calidad de , el día de de 20 .., a las h. ; en el procedimiento/..... de..

(Es preciso acompañar además: una fotocopia de la denuncia, un Informe técnico sobre los Hechos y la aportación de pruebas, a través de testigos (con nombre y apellidos) y otros indicios probatorios, que avalen el contenido de su información

Los plazos se computarán desde la fecha de la denuncia o de la resolución judicial por cualquiera de las cuales, se constituya en parte procesal legítima del correspondiente proceso para el que interesa asistencia jurídica)

A tal efecto, **MANIFIESTO**: Que no dispongo de otro tipo de asistencia letrada.(en caso contrario especificar).

Por lo expuesto, Solicito a Vd. que previo los trámites oportunos, me sea proporcionada asistencia letrada por parte de la Compañía de Seguros.

Lo que solicito en _____ a ____ de _____

En cumplimiento de lo previsto en el art. 5 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, le INFORMAMOS que los datos de este documento serán incorporados a un fichero del que es titular el SESCAM y cuya finalidad es la gestión de las solicitudes de asistencia jurídica, que serán tratados garantizando su carácter confidencial, con pleno cumplimiento de la normativa sobre protección de datos, que puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación ante la dirección gerencia del SESCAM y que la firma de la presente implica la conformidad con el tratamiento de estos datos a los exclusivos fines de gestionar su solicitud de asistencia letrada.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO Y CÓDIGO SIACI: 180160-SKRH

MODELO DE SOLICITUD DE ASISTENCIA LETRADA (GABINETE JURÍDICO)

Nombre:
Apellidos:
Fecha
Dirección:
Localidad:
Destino actual:
Destino durante los hechos objeto de la citación:
Teléfono fijo y móvil:
Correo electrónico:

Solicito la representación y defensa por el Gabinete Jurídico de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha al haber sido citado en calidad de, el día ... de de 20 .., a las h. ; en el procedimiento/..... de...

(Es preciso acompañar además: una fotocopia de la denuncia, un Informe técnico sobre los Hechos y la aportación de pruebas, a través de testigos (con nombre y apellidos) y otros indicios probatorios, que avalen el contenido de su información

Los plazos se computarán desde la fecha de la denuncia o de la resolución judicial por cualquiera de las cuales, se constituya en parte procesal legítima del correspondiente proceso para el que interesa asistencia jurídica)

DECLARO: Que no dispongo de otro tipo de asistencia letrada

De acuerdo con la Instrucción 2 /2017 de la Dirección de los Servicios Jurídico, conozco la obligación de remitir al Letrado/a del Gabinete Jurídico y copia a la Unidad del Gabinete Jurídico de la provincia en la que se ubique la circunscripción territorial del órgano judicial que conozca del caso, cualquier escrito, auto, resolución, sentencia, etc. que reciba, relacionado con el procedimiento anteriormente referido. 2

En a de de 2.0 ...

Fdo.

ILMO/ A SECRETARIO/A GENERAL.....

Los datos de carácter personal que se faciliten mediante este formulario quedarán registrados en un fichero cuyo responsable es el GABINETE JURIDICO DE LA JUNTA DE COMUNIDADES-, con la finalidad de Gestionar la representación y defensa en juicio de los empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha por el Gabinete jurídico. Las cesiones que se producen son las autorizadas en la legislación aplicable.

Pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante dicho responsable, en Plaza del Cardenal Silíceo s/n, 45071 Toledo, o mediante tramitación electrónica. Para cualquier cuestión relacionada con la protección de datos, puede dirigirse a las oficinas de información y registro o al correo electrónico protecciondatos@jccm.es



ANEXO III

Vías de contacto con los Servicios Jurídicos del SESCAM y de la Compañía Aseguradora.

A. Las solicitudes de asesoramiento previo en los supuestos de agresiones físicas o verbales al personal del SESCAM, se remitirán a:

LEXMOR

Avenida de Concha Espina, 8 – 2º izqda.

29036- Madrid

Tfno.: 917370677 (Sistema de desvío de llamada a móvil para el caso de que la llamada se produzca fuera de horario de oficina)

Correo electrónico: siniestros@lexmor.es

B. Las solicitudes para asistencia letrada contra agresiones se remitirán a:

SECRETARIA GENERAL DEL SESCAM.

C/ Avda Rio Guadiana 4

45071 TOLEDO

Tfno.: 925 274100

Correo electrónico: serviciosjuridicos@sescam.jccm.es