



**RESOLUCION DE 16 DE FEBRERO DE 2016 DEL GERENTE DEL COMPLEJO ASISTENCIAL DE SEGOVIA POR LA QUE CONVOCA EL PROCESO PARA LA CONSTITUCION DE LAS LISTAS PARA LA COBERTURA DE PLAZAS POR PROMOCION INTERNA TEMPORAL, EN CADA CATEGORIA PROFESIONAL, EN EL COMPLEJO ASISTENCIAL DE SEGOVIA.**

De conformidad con la Base Séptima, punto 1.- de la Orden San/227/2015 por la que se aprueban las bases comunes del procedimiento para el acceso a plazas de las distintas categorías estatutarias de los centros e instituciones sanitarias dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León por el sistema de promoción interna temporal, publicada en el Boletín nº 62, de 31 de Marzo de 2015, se convoca el proceso para la constitución de las listas para la cobertura de plazas por promoción interna temporal, en cada categoría profesional, en el Complejo Asistencial de Segovia, conforme a las siguientes:

**BASES**

**PRIMERA.-** El objeto de la presente convocatoria es la creación de las listas para la cobertura de puestos por el sistema de promoción interna temporal para cada una de las categorías que figuran en documento Anexo I.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Orden/SAN/ 227/2015. El personal que desee participar en los procesos de promoción interna temporal deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ostentar la condición de **personal estatutario fijo**, con nombramiento en propiedad en el mismo centro o institución sanitaria dependientes del servicio de salud de Castilla y León en donde se genere la vacante o se produzca la ausencia del titular con reserva a derecho de puesto.
- b) Ostentar plaza de **otra categoría de personal estatutario** del mismo o inferior nivel de titulación que el exigido para el acceso por promoción interna temporal.
- c) Estar en **posesión de la Titulación** requerida para ocupar la plaza por promoción interna temporal o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



### **TERCERA.- PLAZAS A OFERTAR.**

Siempre y cuando sea necesario cubrirlas, se ofertarán una de cada 4 plazas vacantes de cada categoría, las siguientes plazas:

- a) Plazas vacantes que se encuentren sin proveer ( vacantes puras).
- b) Plazas desatendidas temporalmente por ausencia del titular con derecho a reserva, cuando éste se encuentre en excedencia por cuidado de familiar, en situación de servicios especiales, en comisión de servicio, en situación de liberación sindical a tiempo total o institucional, o en cualquiera de los supuestos de reserva de plaza en los que se prevea una duración de la cobertura de 3 meses o más.

### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.**

- 1) **Modelo de Solicitud** . La solicitud se efectuará conforme al modelo que se adjunta como Anexo II a la presente Resolución.
- 2) **Presentación de Solicitudes** . Las solicitudes de participación, se presentarán en el Registro del Complejo Asistencial de Segovia, dirigidas al Gerente del Complejo Asistencial de Segovia, así como en las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano de la Junta de Castilla y León contempladas en el Decreto 2/2003, de 2 de Enero, por el que se regulan los servicios de información y atención al ciudadano y la función de registro en la Administración de la Comunidad de Castilla y León, en los Registros Oficiales de los servicios centrales y periféricos de la Gerencia Regional de Salud o en cualquiera de las demás formas establecidas 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. 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 su certificación.
- 3) En el supuesto de que se desee formar parte de las listas de promoción interna temporal de varias categorías, se deberá presentar una instancia por cada una de ellas.
- 4) **Plazo de Presentación** : El plazo de de presentación de solicitudes será de **veinte días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el tablón de Anuncios de este Complejo Asistencial. Los participantes harán constar en la solicitud todos los datos requeridos en la misma, así como los puestos a los que opta, por orden de preferencia.



## 5) Documentación

1. Los participantes deberán adjuntar a su solicitud la documentación acreditativa de los méritos aportados en tiempo y forma. A estos efectos los interesados podrán aportar un autobaremo de los méritos a valorar conforme al ANEXO III.
2. La acreditación de los servicios prestados a valorar se llevará a cabo mediante la presentación de **certificación original, o fotocopia compulsada**, del centro donde se hubieran prestado o se estén prestando; dicha certificación se adjuntará a la solicitud de participación.
3. Los servicios prestados en el Complejo Asistencial de Segovia serán valorados de oficio por parte del mismo, sin que sea necesario que los aporte el interesado.
4. El resto de la documentación exigida será acreditada mediante la presentación de copia simple, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda requerir al interesado la presentación de original o copia compulsada de dicha documentación.
5. Aquellos que ostenten titulaciones que correspondan a determinadas especialidades o titulaciones específicas, deberán acompañar copia acreditativa de las mismas, junto con el resto de la documentación a que se hace referencia en esta base.

## QUINTA .- BAREMO DE MÉRITOS.

1. Se valorarán los servicios prestados en la categoría a la que opta por promoción interna temporal en Centros Sanitarios Públicos del sistema Nacional de Salud o Sistema Sanitario Público de un país de la Unión Europea, por cada mes completo: 0.04 puntos por cada mes completo.
2. Por Servicios prestados en cualquier otra categoría distinta a la que se opta por promoción interna temporal, en Centros Sanitarios Públicos del Sistema Nacional de Salud o Sistema Sanitario Público de un país de la Unión Europea, por cada mes completo: 0.02 puntos por cada mes completo.
3. En caso de empate en la puntuación asignada a varios aspirantes, el orden de los mismos, dentro de cada listado, se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:
  - a) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría a la que se opta por promoción interna temporal.
  - b) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría de origen.
  - c) De persistir el empate, el mismo se resolverá atendiendo al orden alfabético de su primer apellido, según el resultado del último sorteo público realizado por la Dirección General de la Función pública de la Consejería competente en materia de función pública, por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes de los procesos selectivos.
  - d) Se tendrán en cuenta también determinadas especialidades o titulaciones específicas para aplicar la preferencia para el desempeño de funciones en

determinados Servicios o unidades que correspondan con determinadas especialidades o titulaciones específicas.

- e) La fecha de referencia de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes que establezca la correspondiente convocatoria.

#### **SEXTO.- COMISIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL.**

La Comisión de promoción interna temporal, tendrá como funciones la comprobación de la documentación presentada por los interesados, la valoración de la misma conforme al baremo recogido en esta resolución, la elevación de propuestas de resolución de las valoraciones provisionales y definitivas de méritos al Gerente del Complejo Asistencial de Segovia, así como la propuesta de resolución de cualquier otra incidencia que pudiera surgir en la constitución de las listas de promoción interna temporal.

La Comisión, que será designada por el Gerente del Complejo Asistencial de Segovia, tendrá la siguiente composición:

Presidente : Mariano Cortés Alonso-Villalobos -Director de Gestión y S. Generales  
Vocal : Javier Guerra Bernal - Director de Enfermería  
Vocal : José M<sup>o</sup> San Valentín Aragonese - Jefe de Servicio de R. Humanos  
Vocal: Henar Tejedor Yuste – Supervisora de Área  
Secretaria: Concepción Sánchez Sánchez – Técnico Jurídico

Asimismo, se nombran los siguientes suplentes, que podrán actuar simultáneamente con los titulares cuando se estime necesario:

Presidenta: Estrella Arranz de Dios – Subdirectora de Gestión y S. Generales  
Vocal: Juan José Robina Atienza – Supervisor de Area.  
Vocal: Helena López Odene – Jefe de Sección de Recursos Humanos  
Vocal : Marta Gómez Muñoz – Supervisora de Área  
Secretaria: Carmen Herrero Rincón – Jefe de Sección de Recursos Humanos

#### **SÉPTIMA .- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y ALEGACIONES.**

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Promoción Interna Temporal elevará propuesta de resolución provisional al Gerente del Complejo Asistencial de Segovia, que dictará la resolución provisional de las valoraciones provisionales de méritos de cada una de las categorías en las que se constituya lista para promoción interna temporal, con indicación por separado de los aspirantes admitidos y los excluidos, con la puntuación correspondiente en el primer caso, y la causa o causas de exclusión en el segundo.



Dicha resolución se publicará, a efectos de notificaciones, en el tablón de anuncios del centro convocante. Asimismo, para facilitar la máxima divulgación, se procederá a su publicación en el Portal de Salud de Castilla y León ( [www.saludcastillayleon.es](http://www.saludcastillayleon.es)).

2.- Los interesados dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente a su publicación, para formular alegaciones contra la resolución provisional.

### **OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

1.- Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Promoción Interna Temporal elevará propuesta de resolución definitiva al Gerente del Complejo Asistencial de Segovia, quien dictará resolución conteniendo las valoraciones definitivas de méritos, de la misma forma que lo indicado para los listados provisionales, que se publicará en el tablón de anuncios del Complejo Asistencial, no habiendo lugar a comunicación individualizada.

En caso de empate en la puntuación asignada a varios aspirantes, el orden de los mismos, dentro de cada listado, se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría a la que se opta por promoción interna temporal.
- b) Mayor tiempo de servicios prestados en la categoría de origen.
- c) De persistir aún el empate, el mismo se resolverá atendiendo al orden alfabético de su primer apellido, según el resultado del último sorteo público realizado por la Dirección General de la Función pública de la Consejería competente en materia de función pública, por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes de los procesos selectivos.

### **NOVENA.-FUNCIONAMIENTO DE LAS LISTAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL.**

1.- El llamamiento de los aspirantes se llevará a cabo conforme al orden que ocupen en ese momento en la correspondiente lista de promoción interna temporal de la categoría de que se trate.

2.- El acceso a una plaza por el procedimiento de promoción interna temporal conllevará el pase a la situación de no disponible en el respectivo listado durante el tiempo en que permanezca en esa situación.

3.- la renuncia a un llamamiento para ocupar una plaza por promoción interna temporal supondrá pasar al último lugar del listado, desde el momento del llamamiento hasta la fecha de actualización anual de las listas (31 de diciembre de cada año), previa Resolución que se dicte al efecto por parte del Complejo asistencial de Segovia.

No tendrá la consideración de renuncia, la imposibilidad de incorporarse a la plaza ofertada en promoción interna temporal, como consecuencia de encontrarse el interesado en situación de incapacidad temporal, permiso de maternidad o paternidad,



tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, en excedencia por cuidado de familiar hasta el segundo grado, así como en otros supuestos de permisos o licencias de idéntica naturaleza de los anteriores.

Asimismo no se considerará renuncia el rechazo a un llamamiento para ocupar una plaza por promoción interna temporal por encontrarse desempeñando otra promoción interna temporal.

La renuncia a la promoción interna temporal que se viniera disfrutando supondrá igualmente pasar al último lugar del listado, desde el momento del llamamiento hasta la fecha de actualización anual de las listas, previa Resolución que se dicte al efecto.

#### **DECIMA .- PRUEBAS DE APTITUD A INTEGRANTES DE LISTAS DE PROMOCION INTERNA TEMPORAL.**

Cuando se trate de categorías de personal estatutario para cuyo acceso no se requiere una titulación específica, sino simplemente un nivel de titulación determinado, por parte del titular de la Gerencia del centro competente se podrá acordar, en aquellos casos en que así se estime necesario para la cobertura de determinadas plazas, la realización de una prueba de aptitud a los integrantes de la lista de promoción interna temporal de la categoría concreta en que así se acuerde.

La justificación de la necesidad de la realización de una determinada prueba de aptitud y para una categoría en concreto deberá hacerse constar debidamente fundamentada en resolución que dicte al efecto el Gerente del centro o institución sanitaria correspondiente.

En dicha Resolución, que se deberá publicar en el tablón de anuncios del centro o institución sanitaria correspondiente, se deberá incluir la comunicación de la realización de la citada prueba, con una antelación de al menos 10 días naturales a su celebración.

Dicha comunicación deberá incluir el tipo de prueba a realizar por los interesados y el órgano o comisión competente para la valoración de aptitud.

Realizada la prueba de aptitud, se publicará en los tablones de anuncios del centro o institución sanitaria la realización de aquellos que han sido declarados aptos. El nombramiento que se efectúe, en su caso, se llevará a cabo de entre los declarados aptos, al que ocupe el mejor orden dentro de la lista de integrantes de promoción interna temporal.

#### **DECIMOPRIMERA.- PREFERENCIA EN SUPUESTOS DE TITULACIONES ESPECIFICAS.**

Cuando se lleve a cabo la cobertura con carácter temporal de plazas de la categoría de Enfermero/a por promoción interna temporal para el desempeño de funciones en determinados Servicios o Unidades que correspondan con determinadas especialidades o titulaciones específicas, tendrán preferencia en el llamamiento aquellos integrantes de las listas de promoción interna temporal de personal estatutario que acrediten estar en posesión de la determinada titulación específica.



## **DECIMOSEGUNDA .- CRITERIOS DE CESE EN PLAZAS OCUPADAS POR PROMOCION INTERNA TEMPORAL**

El personal estatutario fijo que venga desempeñando con carácter temporal una plaza dependiente de cualquier centro o institución sanitaria de la Gerencia Regional de Salud por el sistema de promoción interna temporal, cesará en el desempeño de las funciones que venga desarrollando, cuando se produzca alguna de las causas reguladas en el artículo 43 del decreto 8/2011, de 24 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de Selección y determinadas formas de provisión de plazas de personal estatutario en centros e instituciones sanitarias dependientes de la Gerencia Regional de Salud (B.O.C y L del 2/3/2011).

El plazo para resolver este procedimiento será de seis meses a partir de la fecha en que se finalice el plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho pública la resolución definitiva, los interesados que hubieran comparecido en el procedimiento podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **DECIMOTERCERA .- VIGENCIA DE LAS LISTAS CONSTITUIDAS**

Las listas constituidas para la promoción interna temporal tendrán una vigencia indefinida, sin perjuicio de la actualización anual. Los interesados podrán actualizar sus méritos entre el 1 y el 20 de enero de cada año, con referencia al 31 de diciembre, debiendo estar actualizadas las nuevas listas el 1 de abril de cada año.

### **Recursos .**

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el Gerente de Salud de Área en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 21 del Decreto 287/2001, de 13 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Gerencia Regional de Salud de Salud de Castilla y León.

Para lo no previsto en las bases de esta Convocatoria se estará a lo establecido en la **Orden SAN/ 227/2015, de 20 de marzo, por la que se aprueban las bases comunes del procedimiento para el acceso a plazas de las distintas categorías estatutarias de los centros e instituciones sanitarias dependientes de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León por el sistema de promoción interna temporal.**



**EL DIRECTOR GERENTE**

**Fdo: José Manuel Vicente Lozano.**

**Diligencia : para hacer constar que  
la presente convocatoria se ha publicado  
En el tablón de Anuncios del Complejo  
Hospitalario de Segovia, con fecha  
16 de Febrero de 2016.**

**EL DIRECTOR DE GESTION.**



**Fdo: Mariano Cortés Alenso-Villalobos.**





CONVOCATORIA DE PROMOCION INTERNA

RELACION DE CATEGORIAS QUE SE CONVOCAN

LICENCIADO ESPECIALISTA
MEDICO DE ADMISION Y DOCUMENTACION CLINICA
MEDICO DE URGENCIA HOSPITALARIA
ENFERMERA/O ESPECIALISTA
SALUD MENTAL
E. DEL TRABAJO
MATRONA
GERIATRIA
PEDIATRIA
ENFERMERA/O
FISIOTERAPEUTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL
TECNICO S. NUTRICION Y DIETETICA
TECNICO S. ANATOMIA PATOLOGICA
TECNICO S. LABORATORIO D. CLINICO
TECNICO S. IMAGEN PARA EL DIAGNOSTICO
TECNICO C. AUXILIARES DE ENFERMERIA
TECNICO EN FARMACIA
TITULADO SUPERIOR EN ADMINISTRACION SANITARIA
TITULADO SUPERIOR EN INFORMATICA
TITULADO SUPERIOR EN COMUNICACIÓN
TITULADO MEDIO PREVENCIÓN RIESGOS LABORALES
INGENIERO TECNICO
GESTION ADMINISTRATIVA
GESTION INFORMATICA
TRABAJADOR SOCIAL
ADMINISTRATIVO
TECNICO ESPECIALISTA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
TECNICO ESPECIALISTA EN INFORMATICA
COCINERO ( A EXTINGUIR )
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TELEFONISTA
OFICIAL DE MANTENIMIENTO
GOBERNANTE ( A EXTINGUIR)
ALBAÑIL ( A EXTINGUIR )
CALEFACTOR ( A EXTINGUIR )
CARPINTERO ( A EXTINGUIR )
COSTURERA ( A EXTINGUIR )
ELECTRICISTA ( A EXTINGUIR )
FONTANERO ( A EXTINGUIR )
MECANICO ( A EXTINGUIR )
PELUQUERO ( A EXTINGUIR )
PINTOR ( A EXTINGUIR )
OPERARIO DE SERVICIOS
LAVANDERA ( A EXTINGUIR )
PLANCHADORA ( A EXTINGUIR )
PINCHE ( A EXTINGUIR )
CELADOR



## ANEXO II

### COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL EN INSTITUCIONES SANITARIAS. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

#### APARTADO 1.- DATOS DEL SOLICITANTE.

1º. APELLIDO	2º. APELLIDO	
NOMBRE	NIF	
TITULACIÓN	TELÉFONO	

#### APARTADO 2

CATEGORÍA QUE OSTENTA COMO PERSONAL ESTATUTARIO FIJO:

#### APARTADO 3

CATEGORÍA QUE SOLICITA:

#### APARTADO 4.- Documentación que aporta

- 1.- .....
- 2.- .....
- 3.- .....
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....( en su caso, continuar en el reverso)

#### APARTADO 5.- AUTOBAREMO (según lo establecido en la convocatoria)

I.1.-Experiencia Profesional en la categoría a la que opta		I.2.-Experiencia Profesional en categoría distinta a la que opta		Puntuación Total
Meses	Puntos	Meses	Puntos	

El que suscribe solicita ser admitido y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados. Asimismo, autorizo al órgano gestor a que se consulten mis datos de carácter personal obrantes en la Administración.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_  
Firma

#### SR.GERENTE DE LA GERENCIA ATENCIÓN ESPECIALIZADA DE SEGOVIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, la Gerencia Regional de Salud le informa que los datos aportados en este formulario, serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y posición, previstos por la Ley, mediante escrito según modelos normalizados por orden PAT/175/2003, de 20 de febrero, dirigido a la Gerencia Regional de Salud, Paseo de Zorrilla 1-47007 Valladolid



### ANEXO III

#### BAREMO DE MÉRITOS

##### I. *Experiencia profesional.*

1.– Por Servicios prestados en la categoría a la que se opta por promoción interna temporal, en Centros Sanitarios Públicos del Sistema Nacional de Salud o Sistema Sanitario público de un país de la Unión Europea, por cada mes completo: 0,04 puntos por cada mes completo.

2.– Por Servicios prestados en cualquier otra categoría distinta a la que se opta por promoción interna temporal, en Centros Sanitarios Públicos del Sistema Nacional de Salud o Sistema Sanitario público de un país de la Unión Europea, por cada mes completo: 0,02 puntos por cada mes completo.