

ANEXO III CERTIFICADO DE MERITOS

Don/Doña.....
 Director Gerente de.....

CERTIFICO: Que según los antecedentes obrantes en esta Institución, el personal estatutario abajo indicado tiene acreditado los siguientes extremos:

1.- DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre..... D.N.I.....
 Categoría/Especialidad..... Grupo/Subgrupo.....
 Servicio de Salud al que pertenece.....
 Fecha de ingreso en la categoría como fijo.....

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA (A cumplimentar en el último destino)

Servicio Activo Otras (Indíquese) Fecha:.....

3.- DESTINO DESDE EL QUE SE CONCURSA (A cumplimentar en el último destino)

Institución..... Localidad/Z.B.S..... Provincia/Area.....

Provisional Definitivo Fecha de Alta/Toma de Posesión.....

4.- MERITOS: ANTIGÜEDAD CONFORME A LA BASE 3.1

A) ANTIGÜEDAD CONFORME A LA BASE 3.1.1

CATEGORIA / CUERPO / ESCALA (Como personal fijo)	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL M/D
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS (Fijo)			

CATEGORIA / CUERPO / ESCALA (Como personal temporal)	TOTAL M/D
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS (Temporal)	
TOTAL BASE 3.1.1	

B) ANTIGÜEDAD CONFORME A LA BASE 3.1.2

CATEGORIA / CUERPO / ESCALA (Como personal fijo)	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL M/D
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS (Fijo)			

CATEGORIA / CUERPO / ESCALA(Como personal temporal)	TOTAL M/D
TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS (Temporal)	
TOTAL BASE 3.1.2	

Certificación que expido a petición del interesado y para que surta efectos en el concurso de traslados para la provisión de plazas convocadas por Orden SAN/ de de de 2015, (BOCyL nº ,de de de)

En , a de de

Fdo.:

ANEXO III. bis
INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CERTIFICADO DE MÉRITOS

El Modelo de Certificado de Méritos se publica como Anexo III de la correspondiente convocatoria y se deberá expedir un modelo por cada categoría a la que se concursa, y tantas hojas como requiera la cumplimentación del apartado 4.- **MÉRITOS**.

Órgano que emite el certificado: es el Gerente de Atención Primaria, el Gerente de Atención Especializada o el Gerente de Emergencias Sanitarias en donde preste o haya prestado servicios el concursante. En los casos de concursantes que se encuentran en situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza, el certificado será expedido por la Gerencia desde donde el interesado pasó a dicha situación. El tiempo de servicios desempeñado en comisión de servicios será certificado por el centro donde el interesado se encuentre en comisión de servicios. El tiempo de servicios prestados con carácter temporal reconocidos a efectos de antigüedad será certificado por el centro que los reconoció, debiendo constar en el certificado la fecha de la resolución de reconocimiento. En los casos de que los servicios hayan sido reconocidos por sentencia, se deberán certificar por el centro donde se encontraba prestando servicios el interesado en el momento de dicho reconocimiento.

Los interesados deberán solicitar la emisión de certificado a cada centro en donde ha prestado servicios. Por ello, los datos contenidos en los apartados 2 (SITUACIÓN ADMINISTRATIVA) y 3 (DESTINO DESDE EL QUE SE CONCURSA), serán cumplimentados por el Centro del último destino.

La fecha de cierre del certificado es el día de publicación de la convocatoria en el B.O.C. y L.

En los casos en que los centros deban expedir sucesivos certificados del mismo interesado, como consecuencia de posibles errores, se deberá dejar constancia de ello en el último certificado que se expida, con la siguiente expresión: "El presente certificado anula el expedido con fecha..."

1.- DATOS PERSONALES:

En el apartado relativo a la "Categoría/Especialidad", deberá constar la Categoría a la que concursa.

En el apartado "Servicio de Salud", se consignará el Servicio de Salud donde el interesado haya prestado los servicios que se certifican.

Los casos de personal de otros Servicios de Salud que se encuentren desempeñando plaza en SACYL en comisión de servicios, se consignará el Servicio de Salud en donde tiene la plaza reservada el interesado.

En los casos en que el interesado se encuentre en situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza, se consignará el Servicio de Salud en el que pasó a dicha situación.

En los casos en que los interesados participen desde la situación de excedencia voluntaria procedente de la situación de expectativa de destino derivada del procedimiento extraordinario regulado en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, se hará constar en este apartado (Excedencia voluntaria, Ley 16/2001).

En el apartado "Fecha de ingreso en la categoría como fijo" se hará constar la fecha de toma de posesión derivada del nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría a la que se concursa. En los casos de excedencia voluntaria procedente de la situación de expectativa de destino derivada del procedimiento extraordinario regulado en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, en los que no hay toma de posesión, se hará constar la fecha del nombramiento.

2.- SITUACIÓN ADMINISTRATIVA:

En el apartado relativo a "Situación Administrativa" se marcará la que corresponda, de entre las siguientes: servicio activo, comisión de servicios, contrato alta dirección, servicios especiales, servicios bajo otro régimen jurídico, excedencia por servicios en el sector público, excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por agrupación familiar, excedencia por cuidado de familiares, suspensión de funciones, reingreso provisional, o cualquier otra aplicable al personal estatutario.

Las situaciones del personal estatutario vienen reguladas en el artículo 62 del Estatuto Marco y en su Disposición transitoria cuarta (Ley 55/2003, de 16 de diciembre), así como los artículos 68 y siguientes de la Ley 2/2007, de 7 de marzo, del Estatuto Jurídico del Personal Estatutario del Servicio de Salud de Castilla y León.

El apartado "fecha" se deberá cumplimentar en los casos de haberse indicado una situación distinta de la de activo y sin ostentar reserva de plaza.

3.- DESTINO DESDE EL QUE SE CONCURSA:

En este apartado se consignarán los datos de la plaza de la que es titular el interesado en destino definitivo. Así por ejemplo, en los casos en que el interesado se encuentre desempeñando una plaza en comisión de servicios, se deberán consignar los datos referidos a la plaza que tiene reservada, por ser ésta la que tiene como titular. Cuando el interesado desempeñe una plaza en promoción interna temporal, también se deberán consignar los datos referentes a la plaza reservada.

-"Institución": Se consignará Gerencia de Atención Primaria, Gerencia de Atención Especializada o Gerencia de Emergencias Sanitarias.

-"Localidad/Z.B.S": En los casos en que la Institución sea la Gerencia de Atención Primaria, hay que consignar la Zona Básica de Salud, excepto en los casos en que el destino desde el que se concursa sea una plaza adscrita a un Área y no a una Zona Básica de Salud, en cuyo supuesto este apartado deberá quedar en blanco.

En los casos en que la Institución sea la Gerencia de Atención Especializada, habrá que consignar la localidad concreta en donde esté ubicada la plaza desde la que se concursa. Por ejemplo, si la plaza está adscrita al Hospital "Virgen del Castañar" de Béjar, habrá que consignar Béjar en este apartado y Gerencia de Atención Especializada de Salamanca en "Institución".

En los casos en que la Institución sea la Gerencia de Emergencias Sanitarias, habrá que consignar la localidad en donde se desempeñan las funciones.

-"Área": Se consignará el Área de adscripción de la plaza. En los casos en que la Institución sea la Gerencia de Emergencias Sanitarias, este apartado deberá quedar en blanco.

-"Provisional": Se marcará esta casilla cuando la plaza desde la que se concursa se está desempeñando con carácter provisional. Así por ejemplo, los casos de reingresos o adscripciones provisionales, incluidos los supuestos del personal cuya plaza resultó amortizada en aplicación de la Orden SAN/91/2014, de 13 de febrero, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos para la

Reestructuración de la Atención Primaria de la Gerencia Regional de Salud, se indicará en la casilla correspondiente tal situación de provisionalidad y se consignarán los datos de la plaza que ocupan con tal carácter.

-“Definitivo”: Se marcará esta casilla cuando la plaza de la que es titular el interesado se ostenta con carácter definitivo. Cuando el interesado se encuentre desempeñando otra plaza en comisión de servicios o en promoción interna temporal con reserva de plaza definitiva, también deberá marcarse esta casilla. Así mismo se deberá marcar esta casilla cuando el interesado se encuentre en una situación que comporte reserva de plaza, como por ejemplo, en los casos de excedencia por cuidado de familiares durante el periodo de reserva del puesto, o de servicios especiales durante todo el tiempo de permanencia en esta situación. En caso de marcarse esta casilla, se deberá consignar la fecha de toma de posesión en dicha plaza.

4.- MÉRITOS:

De acuerdo con la base Tercera de la convocatoria, el baremo de méritos se estructura en dos apartados, que en el certificado de méritos se plasmarán de la siguiente manera:

A)- Antigüedad en la misma categoría o equivalente, estructurándose en dos subapartados:

1. Como **personal fijo:** Se incluyen servicios prestados con vínculo estatutario, funcionarial o laboral con carácter fijo, en la categoría objeto del concurso o en Cuerpos, Escalas o categorías equivalentes y del mismo Grupo de clasificación. Se contará también el tiempo desempeñado en comisión de servicios en cualquier destino, ya sea en Institución Sanitaria, ya sea en los Servicios Centrales de los Servicios de Salud .

2. Como **personal temporal:** Se incluyen servicios prestados con vínculo estatutario, funcionarial o laboral con carácter temporal o en promoción interna temporal, en la categoría objeto del concurso o en Cuerpos, Escalas o categorías equivalentes y del mismo Grupo de clasificación.

Los servicios prestados con carácter temporal que se certifiquen deberán estar reconocidos a efectos de antigüedad, y se plasmarán de forma totalizada. **Se deberán certificar por el centro que reconoció los servicios prestados con carácter temporal, o en su caso por el Centro donde conste la documentación acreditativa. Deberá hacerse constar si el reconocimiento deriva de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, bien al amparo de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, bien mediante sentencia judicial firme.**

En los casos de que los servicios hayan sido reconocidos por sentencia, se deberán certificar por el centro donde se encontraba prestando servicios el interesado en el momento de dicho reconocimiento.

B) Antigüedad en distinta categoría, estructurándose en dos subapartados:

1. Como **personal fijo:** Se incluyen los servicios prestados con vínculo estatutario, funcionarial o laboral siempre con carácter fijo en categorías, Cuerpos o Escalas distintas a la categoría objeto del concurso.

2. Como **personal temporal:** Se incluyen servicios prestados con vínculo estatutario, funcionarial o laboral con carácter temporal en categorías, Cuerpos o Escalas distintas a la categoría objeto del concurso.

Los servicios prestados con carácter temporal que se certifiquen deberán estar reconocidos a efectos de antigüedad, y se plasmarán de forma totalizada. **Se deberán certificar por el centro que reconoció los servicios prestados con carácter temporal, o en su caso por el Centro donde conste la documentación acreditativa. Deberá hacerse constar si el reconocimiento deriva de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, bien al amparo de la ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, bien mediante sentencia judicial firme.**

En los casos de que los servicios hayan sido reconocidos por sentencia, se deberán certificar por el centro donde se encontraba prestando servicios el interesado en el momento de dicho reconocimiento.

Los servicios prestados en plazas de formación sanitaria especializada mediante residencia (MIR, PIR, FIR, EIR...) se contarán como servicios como personal temporal en categoría distinta, salvo que se hayan prestado ostentando la condición de personal estatutario fijo, en cuyo caso se computarán como servicios prestados en la plaza reservada (base 3.1.2).

Los servicios como personal de cupo y zona se valorarán igual que los servicios del personal integrado.

Los servicios prestados a tiempo parcial se certificarán de acuerdo con el Reconocimiento de servicios a efectos de antigüedad.

La tabla que se debe rellenar recoge los siguientes conceptos:

1.- CATEGORÍA/CUERPO/ESCALA:

2.- FECHA INICIO-FECHA FIN:

3.- TOTAL M/D: Meses/Días.

Se debe tener en cuenta que cada fila debe incluir períodos de tiempo ininterrumpidos y en los casos en que haya reconocimiento de servicios a efectos de antigüedad se hará constar el cómputo total.

Finalmente, se deberá hacer constar en la parte inferior del certificado, la Orden de convocatoria del concurso con su fecha, y la fecha del Boletín Oficial de Castilla y León en que aparece publicado. Y para terminar, el lugar, fecha y firma del órgano que ha expedido el certificado.