



## I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

### B. AUTORIDADES Y PERSONAL

#### B.1. Nombramientos, Situaciones e Incidencias

##### CONSEJERÍA DE SANIDAD

##### GERENCIA REGIONAL DE SALUD (SACYL)

*RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2025, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, por la que se procede a la publicación de la relación definitiva de los aspirantes inscritos en la bolsa de empleo de personal estatutario temporal de la categoría de personal estatutario de Gestión Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León, y se concede plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos correspondientes (registrados a fecha de corte 15 de febrero de 2024).*

Mediante Resolución de 22 de octubre de 2024, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, (Boletín Oficial de Castilla y León de 7 de noviembre) se procedió a la publicación de la relación provisional de aspirantes inscritos en la bolsa de empleo de personal estatutario temporal de la categoría de Personal Estatutario de Gestión Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León, concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de Castilla y León, para la presentación de las alegaciones que se estimasen oportunas.

Una vez finalizado el plazo concedido anteriormente, de conformidad con lo establecido en los artículos 9, 10 y 11 de la Orden SAN/713/2016, de 29 de julio, por la que se regulan las bases comunes para la constitución de las bolsas de empleo de personal estatutario temporal, de los centros e instituciones sanitarias de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León y se regula el funcionamiento de las mismas, en uso de las competencias atribuidas por la mencionada normativa, esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional,

#### RESUELVE

*Primerº.– Publicar la relación definitiva de aspirantes inscritos admitidos en la bolsa de empleo de personal estatutario temporal de la categoría de Personal Estatutario de Gestión Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León, con la puntuación del autobaremo elaborado exclusivamente por los propios interesados.*

La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León, en el Portal de Salud de Castilla y León, así como en los tablones de anuncios de las Gerencias de Salud de Área, de Asistencia Sanitaria, Primaria y Especializada y se comunicará al Servicio de Información 012, a excepción de los listados que serán expuestos en Gerencias de Salud de Área, de Asistencia Sanitaria y en el portal de Salud de Castilla y León.



**Segundo.**— Conceder a todos aquéllos que figuren en el listado definitivo de aspirantes de la categoría de Personal Estatutario de Gestión Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León, un plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de Castilla y León de esta resolución, para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos de admisión (titulación y acreditación de la nacionalidad, si es distinta de la española), de los méritos inscritos y registrados hasta la fecha de corte (15 de febrero de 2024) en el autobaremo, según el ANEXO III (baremo de méritos) de la Resolución de 21 de diciembre de 2023 (Boletín Oficial de Castilla y León de 15 de enero de 2024), por la que se efectuó convocatoria para la constitución de la mencionada bolsa.

Dicha documentación deberá ser dirigida al órgano gestor establecido en la convocatoria de bolsa de empleo: Servicio de Selección (código DIR A07021117)— Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional de la Gerencia Regional de Salud, sita en el Paseo de Zorrilla, n.º 1, 47007- Valladolid.

A estos efectos, el escrito de presentación, junto con la documentación acreditativa de requisitos y méritos, podrán presentarse, además de en los registros oficiales a los que se hace referencia en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los registros de las Gerencias de Asistencia Sanitaria, de las Gerencias de Atención Primaria y de las Gerencias de Atención Especializada del Servicio de Salud de Castilla y León.

A la hora de presentar la documentación acreditativa de méritos, es necesario tener en cuenta las siguientes observaciones:

- Para la acreditación de haber superado definitivamente ejercicios de la fase de oposición de procesos selectivos convocados por cualquier Administración Pública, de la misma categoría a la que aspiran en la bolsa, es imprescindible aportar además de la hoja donde figure el nombre del interesado, la copia de la Resolución del Tribunal Calificador publicada oficialmente (en página web o Boletín, según los casos). La aportación solamente de la hoja donde figure el nombre del interesado no será suficiente para su valoración.
- Junto a la documentación acreditativa de los servicios prestados, ha de aportarse copia de certificado de la vida laboral expedido por el INSS (con el objeto de comprobar el porcentaje de jornada).

**IMPORTANTE:** Este documento (vida laboral) no es suficiente por sí mismo sin la aportación de los correspondientes certificados de servicios prestados.

- Aquellos aspirantes de la Comunidad de Castilla y León que no tuvieran en su poder algún/os certificado/s de curso/s organizados/s por la Gerencia Regional de Castilla y León por no habérselos entregado (solo en este caso), deberá relacionarlos y hacer mención expresa a esta circunstancia a los efectos de su comprobación de oficio.
- En los supuestos en que se haya solicitado la emisión de certificados de servicios prestados y el centro correspondiente no los entregue en el plazo concedido para la presentación de la documentación, será suficiente con aportar copia registrada de la solicitud de los certificados de servicios, sin perjuicio de la obligación de remitir los mismos al órgano gestor en cuanto se reciban.



Una vez recibida la documentación presentada por los interesados, se procederá por parte del órgano gestor a la comprobación de la misma y del autobaremo efectuado, para su posterior validación o modificación en función de la documentación acreditativa presentada, procediéndose a la publicación del correspondiente listado provisional de candidatos de la bolsa de empleo de personal estatutario temporal de la categoría de Personal Estatutario de Gestión Administrativa del Servicio de Salud de Castilla y León, que se publicará en los mismos lugares indicados en el punto primero.

La presentación de la documentación deberá llevarse a cabo de acuerdo con el siguiente formato, para facilitar su comprobación:

El interesado deberá presentar, junto con la documentación justificativa de los requisitos y méritos alegados, el Anexo I (modelo para entrega de documentación de la bolsa de empleo de personal estatutario de la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León), en el que deberá numerar la documentación presentada (ejemplo: Experiencia profesional: desde página 1 hasta la 15, Formación continuada: desde la página 16 hasta la 50 y así sucesivamente), que estará disponible en la página web del portal de salud:

[https://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/procesos\\_selectivos/nuevo-procedimiento-bolsas-empleo/convocatorias-abiertas/gestion-administrativa/convocatoria-corte-2024](https://www.saludcastillayleon.es/profesionales/es/procesos_selectivos/nuevo-procedimiento-bolsas-empleo/convocatorias-abiertas/gestion-administrativa/convocatoria-corte-2024)

Tercero.–Para ser admitido en la relación provisional de personas candidatas, es imprescindible la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos de admisión (nacionalidad, titulación...), aún en el caso de no tener ningún mérito registrado en la aplicación informática a la fecha de corte (15 de febrero de 2024).

Además, deberán presentar la documentación acreditativa de todos los méritos que hayan registrado en la aplicación informática, puesto que el mero registro de estos, si no se justifican documentalmente, no podrá ser objeto de valoración.

Cuarto.– Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, 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. Con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

Valladolid, 22 de enero de 2025.

*La Directora General de Personal  
y Desarrollo Profesional,  
Fdo.: SONSOLES GARCÍA RODRÍGUEZ*