

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.....
 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: Tiempo de Servicios Prestados en la Categoría conforme a la Base 3.1

A) Servicios prestados conforme a la Base 3.1.1

| CATEGORIA / CUERPO / ESCALA | FECHA INICIO | FECHA FIN | TOTAL M/D |
|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS | | | |

B) Servicios prestados conforme a la Base 3.1.2

| CATEGORIA / CUERPO / ESCALA | FECHA INICIO | FECHA FIN | TOTAL M/D |
|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS | | | |

C) Servicios prestados conforme a la Base 3.1.3

| CATEGORIA / CUERPO / ESCALA | FECHA INICIO | FECHA FIN | TOTAL M/D |
|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS | | | |

D) Servicios prestados conforme a la Base 3.1.4

| CATEGORIA / CUERPO / ESCALA | FECHA INICIO | FECHA FIN | TOTAL M/D |
|-----------------------------|--------------|-----------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL TIEMPO DE SERVICIOS | | | |

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 de de "BOCyL nº

En , a de de

Fdo.:

ANEXO III bisINSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL CERTIFICADO DE MERITOS

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 concurre, 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 en donde preste o haya prestado servicios el concursante. En los casos de concursantes que se encuentren 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 desempeñado en Comisión de Servicios será certificado por el centro donde el interesado se encuentre en Comisión de Servicios. El tiempo de servicios previos 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 o **haciendo constar que están reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública**. En los casos en 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, **haciendo constar tal circunstancia en el certificado**.

Los interesados deberán solicitar la emisión del certificado a cada centro en donde ha prestado servicios.

Los datos contenidos en los apartados 2 (SITUACION ADMINISTRATIVA) y 3 (DESTINO DESDE EL QUE SE CONCURSA), serán cumplimentados por el Centro del último destino.

La fecha de cierre del certificado será 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 al que pertenece", se consignará el Servicio de Salud donde el interesado haya prestado los servicios que se certifican.

Los casos del personal de otros Servicios de Salud que se encuentren desempeñando plaza en el Servicio de Salud de Castilla y León (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 por interés particular 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 **alta o toma de posesión** derivada de su ingreso en la categoría a la que concursa como personal estatutario fijo y no la fecha del nombramiento. En los casos de excedencia voluntaria por interés particular procedente de la situación de expectativa de destino derivada del procedimiento extraordinario regulado en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre, en los casos que no hay alta o toma de posesión, se hará constar la fecha del nombramiento.

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA:

Centro que ha de cumplimentar este apartado: Este apartado será cumplimentado por el Centro donde esté prestando servicios el interesado en ese momento, bien en destino definitivo, en comisión de servicios, en reingreso provisional, etc.

Si el interesado se encuentra en situación distinta a la de activo y sin ostentar reserva de plaza, este apartado se cumplimentará por el Centro desde donde el interesado pasó a dicha situación.

En el apartado relativo a "Situación Administrativa" se marcará la que corresponda, de entre las siguientes: servicio activo, servicio activo (comisión de servicios), servicio activo (reingreso provisional), contrato de 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, o cualquier otra aplicable al personal estatutario. En los casos en que los interesados participen desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular 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"*.

Las situaciones del personal estatutario vienen reguladas en el artículo 62 y en la Disposición transitoria cuarta de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y en el artículo 68 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" sólo se deberá cumplimentar en los casos de haberse indicado una situación administrativa que implique período mínimo de permanencia en la misma.

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, o la que ocupe en **destino provisional**. Así por ejemplo, en los casos 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.

- "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 se deberá hacer constar "Área".

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

En los casos en la Institución sea la Gerencia de Emergencias, 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, este apartado deberá quedar en blanco.

- "Provisional": Se marcará esta casilla cuando la plaza desde la que se concursa se está desempeñando en reingreso o adscripción provisional.

- "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 situación que comporte reserva de plaza, como por ejemplo, en los casos de excedencia por cuidado de familiares durante el primer año, 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 cuatro apartados:

A) .- Servicios prestados como personal fijo en la misma categoría: Se incluyen servicios prestados con vínculo estatutario, funcionario o laboral siempre que sean con carácter fijo y 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.

B) .- Servicios prestados como personal temporal en la misma categoría: Se incluyen servicios prestados con vínculo estatutario, funcionario o laboral siempre que sean con carácter temporal y en la categoría objeto del concurso o en Cuerpos, Escalas o Categorías equivalentes y del mismo Grupo de clasificación. Los servicios prestados 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 previos, haciendo constar la fecha de la Resolución o haciendo constar que están reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. En los casos en 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, haciendo constar tal circunstancia en el certificado.

C) .- Servicios prestados como personal fijo en otras categorías: Se incluyen los servicios prestados con vínculo estatutario, funcionario o laboral siempre que sean con carácter fijo y en Categorías, Cuerpos o Escalas distintas a la categoría objeto del concurso.

D).- Servicios prestados como personal temporal en otras categorías: Se incluyen servicios prestados con vínculo estatutario, funcionario o laboral siempre que sean con carácter temporal y en Categorías, Cuerpos o Escalas distintas a la categoría objeto del concurso. Los servicios prestados que se certifiquen deberán estar reconocidos a efectos de antigüedad. Se deberán certificar por el centro que reconoció los servicios previos, haciendo constar la fecha de la Resolución o haciendo constar que están reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública. En los casos en 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, haciendo constar tal circunstancia en el certificado.

El tiempo de servicios prestados en promoción interna temporal se contará en la categoría de origen, que es en la que se está en servicio activo.

Los servicios como MIR 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 3.5)

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 previos

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 previos 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