

ANEXO

INSTRUCCIÓN NÚM. DEL DIRECTOR DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD POR LA QUE SE FIJA EL RÉGIMEN TRANSITORIO APLICABLE EN CASO DE INEXISTENCIA O AGOTAMIENTO DE LAS LISTAS DE EMPLEO EN LOS ÓRGANOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD.

El Decreto 74/2010, de 1 de julio estableció un procedimiento de constitución de listas de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos en los sectores de administración general y docente no universitario de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud (BOC nº 136, de 13.7.10)

El procedimiento ordinario de constitución de listas de empleo en el Servicio Canario de la Salud, ha sido desarrollado mediante Orden de la Consejería de Sanidad de 3 de junio de 2011 (BOC nº 121, de 21.6.11) para la selección y nombramiento de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del SCS, derivadas de pruebas selectivas para la obtención de la condición de personal estatutario fijo (en adelante Orden de 3 de junio de 2011).

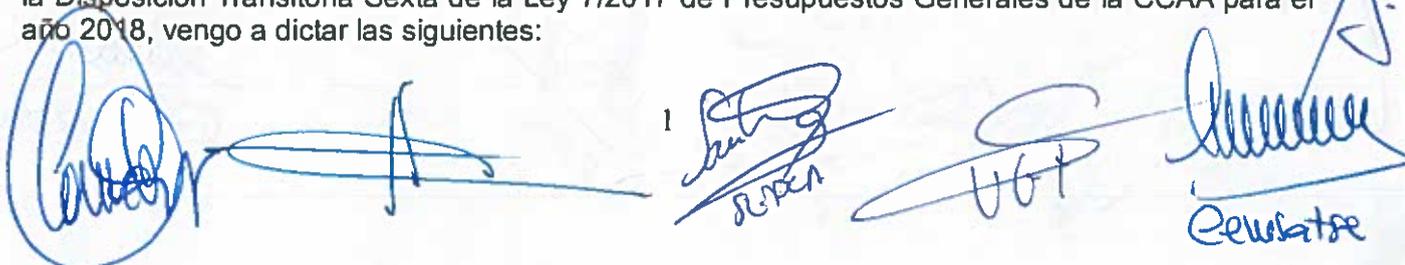
La Disposición Adicional Cuarta de la Orden de 3 de junio de 2011, regula el régimen aplicable en los supuestos de inexistencia o agotamiento de listas de empleo.

La Disposición Transitoria Sexta de la Ley 7/2017 de Presupuestos Generales de la CCAA para el año 2018 (BOC núm. 250 de 30 de diciembre de 2017) establece que *"durante el año 2018, y hasta que no se modifique el régimen previsto en la disposición adicional cuarta de la Orden de 3 de junio de 2011, por la que se establece el procedimiento de constitución, ordenación y funcionamiento de listas de empleo para la selección y nombramiento de personal estatutario temporal en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, derivadas de los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo, el régimen aplicable en los supuestos de inexistencia o agotamiento de listas de empleo en todos los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud, será el que se fije antes del 1 de marzo mediante instrucción de la Dirección del Servicio Canario de la Salud, que deberá ser garantista con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad"*.

La Ley 55/2003, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, prevé en su artículo 33 que *<<la selección de personal estatutario temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección (...)>>*, añadiendo que *<<procedimientos que se basarán en los principios de igualdad, mérito, competencia y publicidad y que serán establecidos previo negociación en las mesas correspondientes>>*

Conforme a las previsiones legales citadas y las restantes de general aplicación, la presente Instrucción se ha negociado en Mesa Sectorial de Sanidad de 20 de marzo de 2018.

Con base en lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 e) del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Canario de la Salud, aprobado por Decreto 32/1995, de 24 de febrero (BOC nº 32, de 15.3.95), y en uso de las competencias que me otorga la Disposición Transitoria Sexta de la Ley 7/2017 de Presupuestos Generales de la CCAA para el año 2018, vengo a dictar las siguientes:



1



INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Objeto.

Es objeto de la presente instrucción la regulación del régimen aplicable para la selección del personal estatutario temporal, de cualquier categoría/especialidad, en los supuestos de agotamiento o inexistencia de las listas de empleo que se hubieran constituido, con carácter autonómico o circunscritas al ámbito de una Gerencia/Dirección Gerencia, en el marco del Servicio Canario de la Salud.

SEGUNDA.- Ámbito de aplicación.

Esta instrucción resulta de aplicación a todos los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud. Se aplicará a la selección de personal estatutario temporal en los supuestos señalados en la Instrucción anterior, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento que se otorgue.

TERCERA.- Normativa reguladora.

Las convocatorias de procesos selectivos para la provisión de personal estatutario temporal que se definen en esta Instrucción se regirán por lo dispuesto en la misma y, en lo no previsto por esta norma por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, y en el Decreto 123/1999, de 17 de junio, sobre selección de personal estatutario y la provisión de plazas básicas y puestos de trabajo en los órganos de prestación de servicios sanitarios del Servicio Canario de la Salud. Asimismo, serán de aplicación las prescripciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

CUARTA.- Sistema selectivo

El Sistema selectivo será el de concurso de méritos, conforme al baremo del último proceso selectivo para la provisión de plazas básicas vacantes de personal estatutario fijo de la categoría/especialidad que corresponda. En los supuestos en los que no hubiera convocatoria precedente será de aplicación en cada caso el baremo aprobado en procesos selectivos previos para la provisión de plazas fijas de personal estatutario de la categoría/especialidad que resulte equivalente, con las adaptaciones que en su caso procedan. La equivalencia se establecerá en razón del nivel académico del título exigido y según sea personal estatutario sanitario o de gestión y servicios, de conformidad con la clasificación recogida los artículos 6 y 7 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Las Listas de Empleo que se constituyan tendrán la denominación de "Listas Supletorias". El procedimiento de constitución y funcionamiento se ajustará a lo que se establece en las instrucciones siguientes.

QUINTA.- Convocatorias.



En los supuestos de agotamiento o inexistencia de listas de empleo de una determinada categoría/especialidad cada Gerencia/Dirección Gerencia deberá convocar los procesos selectivos que precise para la selección del personal estatutario temporal, conforme al modelo único que se aprueba como Anexo a esta Instrucción. El objeto de las convocatorias será la constitución de listas supletorias por categoría/especialidad.

Las listas supletorias se circunscribirán al ámbito de la Gerencia/Dirección Gerencia que haya desarrollado el proceso selectivo.

SEXTA.- Publicidad.

Las convocatorias serán publicadas en los tabloneros de anuncios existentes en cada una de las Gerencias/Direcciones Gerencias de los órganos de prestación de servicios sanitarios convocantes, así como en la página web del Servicio Canario de la Salud en un espacio habilitado al efecto y conforme al modelo que se adjunta como Anexo a esta Instrucción.

Asimismo se les dará difusión a través de las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales correspondientes y Sociedades científicas, en su caso.

Los resultados provisionales y definitivos de la Convocatoria se publicarán en los lugares indicados en el primer párrafo de esta instrucción sexta.

SÉPTIMA.-Solicitudes de Participación.

Los aspirantes podrán presentar en el plazo que se determine en la Resolución de cada convocatoria, la solicitud de participación por vía telemática conforme se dispone en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud de participación estará disponible en la Sede Electrónica del Servicio Canario de la Salud. Las instrucciones para su cumplimentación, firma y presentación a través del registro de Sede Electrónica, se definirán en la página web correspondiente.

Se deberá acompañar a la solicitud de un Historial Profesional y de los documentos acreditativos de los méritos y requisitos alegados, de conformidad con lo siguiente:

1. El Historial Profesional se podrá cumplimentar en un aplicativo alojado en la web de referencia y atenderá a los extremos del Baremo de Méritos que se aprueben en la convocatoria. Una vez cumplimentado el aspirante tendrá conocimiento de la puntuación que se derive de su autobaremación. Las instrucciones para la cumplimentación del Historial Profesional, firma del mismo y presentación a través del registro de Sede Electrónica, se definirán en la página web antes referida.

2. Los documentos que acrediten los méritos alegados en el Historial Profesional, deberán escanearse y presentarse de forma telemática, en formato pdf en el momento de presentación de la solicitud de participación, siguiendo las instrucciones que se indiquen en la web de referencia.

A este respecto no es necesaria la compulsión de los requisitos para concurrir a la convocatoria así como de los méritos aportados en copias pdf, toda vez que previo al primer nombramiento o en su caso cuando un requisito/mérito no obre en el expediente personal, se requerirán los originales a



efectos de comprobar la veracidad de los documentos alegados y acreditados por los aspirantes. La falta de presentación de los documentos originales en el plazo que le sea requerido, así como la falsedad en alguno de ellos, determinará la pérdida de los derechos de participación en el proceso, con la consecuente imposibilidad de otorgar el nombramiento y la exclusión de las Listas Supletorias, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pueda haber incurrido.

OCTAVA.- Desarrollo del Procedimiento Selectivo.

El procedimiento a desarrollar por cada Gerencia/Dirección Gerencia una vez detectadas las necesidades de contratación es el siguiente:

1. La Gerencia/Dirección Gerencia dictará una Resolución de convocatoria conforme al modelo que se anexa a esta Instrucción. El plazo para la presentación de las solicitudes de participación, documentos de autobarefacción y documentación acreditativa, se determinará por la Gerencia/Dirección Gerencia correspondiente. A este respecto se establece el plazo mínimo de 5 (cinco) días hábiles.
2. La Gerencia/Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se apruebe la "Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos con expresión del motivo de exclusión", otorgándose un plazo mínimo de 5 (cinco) días hábiles, para reclamaciones contra el motivo de exclusión.
3. Finalizado el plazo de reclamaciones la Gerencia/Dirección Gerencia dará traslado de los expedientes curriculares de los aspirantes admitidos a la Comisión de Valoración.

Si la Gerencia/Dirección Gerencia determina - previo a la publicación de la Resolución referida en el epígrafe anterior - que todos los aspirantes están admitidos no dictará la Resolución citada y dará traslado de los expedientes curriculares a la Comisión de Valoración.

4. La Comisión de Valoración procederá a valorar los expedientes curriculares y elevará a la Gerencia/Dirección Gerencia la propuesta de Lista Supletoria Provisional, con expresión de los resultados de la barefacción por epígrafes y subepígrafes del baremo, así como la puntuación final.
5. La Gerencia/Dirección Gerencia - haya publicado o no la Resolución citada en el punto 2 de esta instrucción octava - dictará la Resolución que apruebe la Lista Definitiva de aspirantes admitidos/excluidos y la Lista Provisional Supletoria, otorgando un plazo mínimo de 5 (cinco) días hábiles, para reclamaciones contra los resultados provisionales de la barefacción, que se expresarán por epígrafes y subepígrafes del baremo, así como la puntuación final.
6. La Comisión de valoración atenderá las reclamaciones contra la lista provisional supletoria y elevará una propuesta de Lista Supletoria a la Gerencia/Dirección Gerencia con expresión de los resultados de la barefacción por epígrafes y subepígrafes del baremo, así como la puntuación final.
7. La Gerencia/Dirección Gerencia dictará la Resolución que apruebe la Lista Supletoria de la categoría/especialidad correspondiente, que se expresarán por epígrafes y subepígrafes del baremo, así como la puntuación final.



NOVENA.- Comisiones de Valoración de Las Listas Supletorias.

Por cada categoría/especialidad propia de cada proceso selectivo se nombra por la Gerencia/Dirección Gerencia una Comisión de Valoración compuesta por cinco empleados públicos fijos: Presidente/a, Secretario/a y tres Vocales, con sus correspondientes suplentes asignados a cada miembro.

Todos los miembros deben estar adscritos a plaza para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

El miembro que ostente la Secretaría de la Comisión de Valoración debe ostentar titulación de Graduado o Licenciado en Derecho. Tendrá voz y voto, excepto en los procesos selectivos para la provisión de puestos de carácter temporal de personal estatutario de categorías del "Grupo A/A1 Sanitario".

Los miembros de la Comisión de Valoración tendrán las siguientes funciones:

- Interpretación del baremo, adoptando en su caso, los criterios que sean precisos para la valoración de los méritos conforme al mismo.
- Valoración de los méritos.
- Elaborar la propuesta de Lista Supletoria Provisional.
- Elaborar la propuesta de resolución de las reclamaciones contra los resultados provisionales de la baremación, así como las dudas que se susciten durante el proceso y adoptar los acuerdos motivados que correspondan.
- Elaborar la propuesta de constitución de Lista Supletoria a la Gerencia/Dirección Gerencia.

La Comisión de Valoración ajustará su actuación al régimen jurídico de los órganos colegiados previsto en la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y restante normativa de general aplicación, siendo de aplicación a sus miembros los motivos de abstención y recusación previstos en dicha Ley.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición de miembros deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

DÉCIMA.- Requisitos de los aspirantes y acreditación.

1. Requisitos de los Aspirantes:

- a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea. También



podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendiente y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo podrán participar quienes estén incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida con carácter general para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación requerida para el acceso a la correspondiente categoría/especialidad, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación/Sanidad, según corresponda o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas que se deriven del correspondiente nombramiento.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que acrediten la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No tener la condición de personal estatutario fijo en la categoría y especialidad convocada, en el Sistema Nacional de Salud.

f) No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.

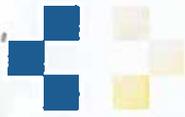
En el caso de nacionales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado, por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones servicios públicos en su Estado, ni haber sido separado por sanción disciplinaria o equivalente, de alguna de sus Administraciones o Servicios públicos.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, según determina el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción dada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

2. Acreditación de Requisitos y Méritos:

Previo al primer nombramiento o en su caso si no obra en el expediente personal, se deberá exhibir el original de la documentación acreditativa de todos los méritos y requisitos frente al empleado público que trámite dicho nombramiento. La falta de presentación o eventuales falsedades conllevará las consecuencias señaladas en la Instrucción Séptima.

6



La acreditación del requisito d) del apartado 1 anterior, se formalizará mediante informe de la Comisión de Evaluación Médica, conforme a lo dispuesto en el Decreto 113/2013, de 15 de noviembre, de evaluación médica del personal del sector público de la CCAA de Canarias (BOC núm. 227, de 25 de noviembre de 2013). Este informe se requerirá por los servicios de personal de las Gerencias/Direcciones Gerencias, al respecto de aquellos aspirantes que no hayan sido nombrados, en la categoría objeto de selección, como personal estatutario temporal en el SCS o que habiendo sido nombrados el cese se hubiera producido al menos un año natural antes del nombramiento que se pretenda efectuar.

En el caso de tratarse de persona con discapacidad, podrá acreditarse mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

La acreditación del cumplimiento de los requisitos e) y f), del apartado 1 anterior, se efectuará mediante declaración responsable en la solicitud de participación.

La acreditación del requisito g) se efectuará en al solicitud de participación, mediante autorización al Servicio Canario de la Salud o en su defecto mediante la aportación de la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

UNDÉCIMA.- Gestión de las Listas Supletorias.

Una vez constituidas las listas de empleo supletorias conforme a lo establecido en esta Instrucción, la gestión de las mismas se realizará según se dicta en los siguientes apartados:

1. Listas Supletorias constituidas por agotamiento de las Listas de Empleo Autonómicas, creadas al amparo de la Orden de 3 de junio de 2011:

Estas listas se situarán en bloque por debajo del último aspirante de la lista autonómica, vinculado orgánicamente (en cada momento) a la Gerencia/Dirección Gerencia que ha constituido la Lista Supletoria en la categoría/especialidad que corresponda.

Los centros sanitarios que tengan integrado el programa de Gestión de Listas "SIGLE" (diseñado conforme a los preceptos de la Orden) integrarán las listas supletorias en dicho programa, gestionándose el sistema de llamamientos y resto de actuaciones según lo preceptuado en la Orden de 3 de junio de 2011, salvo lo establecido en el artículo 3.3 de la misma en lo relativo a la modificación de la vinculación orgánica de los aspirantes y resto de preceptos que se contradigan con la naturaleza supletoria de esta lista de empleo.

2. Listas Supletorias constituidas por agotamiento de Listas circunscritas a una Gerencia/Dirección Gerencia:

Estas listas se situarán en bloque por debajo del último integrante de la lista de empleo circunscrita a la Gerencia/Dirección Gerencia que ha constituido la Lista Supletoria en la



categoría/especialidad que corresponda.

La gestión de los llamamientos y resto de actuaciones de estas Listas Supletorias se adecuará a lo previsto para la lista agotada en su caso, esto es, siguiendo el mismo régimen establecido en el ámbito de cada Gerencia/Dirección Gerencia para dicha lista (Instrucción 6/98 y artículo 27.3.4 y 27.3.5 del Convenio Colectivo del CHUC, según corresponda).

3. Inexistencia de Listas de Empleo de una determinada categoría/especialidad:

El sistema de llamamiento y demás actuaciones de las Listas Supletorias constituidas por inexistencia previa de Listas de Empleo de una determinada categoría/especialidad, se gestionarán según lo preceptuado en la Orden de 3 de junio de 2011, salvo lo establecido en el artículo 3.3 de la misma en lo relativo a la modificación de la vinculación orgánica de los aspirantes y resto de preceptos que se contradigan con la naturaleza supletoria de esta lista de empleo, siempre que el centro sanitario esté integrados en el programa de gestión de listas de empleo SIGLE.

Si el centro sanitario no está integrado en el sistema SIGLE, las Listas Supletorias se gestionarán conforme al régimen aplicable para el resto de listas de ese centro sanitario.

DUODÉCIMA.- Normas Finales.

Contra los actos de las Gerencias/Direcciones Gerencias dictados en desarrollo o ejecución de los procesos selectivos para la provisión de personal estatutario temporal que no sean de trámite, o que aun siéndolo reúnan los requisitos del artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que territorialmente correspondan, o bien potestativamente recurso de reposición ante la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Canario de la Salud, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente.