



**RESOLUCION de 31 -03-2025, de la Dirección de la Gerencia de Atención Integrada de Manzanares, por la que se convoca la actualización de méritos de los ya inscritos en la bolsa de promoción interna temporal y nuevos ingresos de personal estatutario fijo de las Instituciones Sanitarias del Servicio de Salud de Castilla La Mancha.**

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud (BOE nº 301, de 17 de diciembre de 2003), determina en el apartado primero del artículo 35.1 que, "Por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud, se podrá ofrecer al personal estatutario fijo el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente", añadiendo a continuación que estos procedimientos serán objeto de negociación en las mesas correspondientes.

A tal efecto, el "Pacto sobre Promoción Interna Temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla La Mancha" (DOCM nº 164 de 24 de agosto de 2009), recoge las directrices básicas y los aspectos procedimentales sobre la materia, correspondiendo la convocatoria, según el artículo 7.2 del mencionado Pacto, a cada Centro de Gestión.

A la vista de lo expuesto anteriormente la Dirección Gerencia de la G.A.I. de Manzanares, en virtud de la competencia atribuida según Resolución de 20-11-2023 de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 233 de 05/12/2023), ha resuelto convocar la actualización de la Bolsa de Promoción Interna Temporal con sujeción a las siguientes:

## BASES

### 1. NORMAS GENERALES

- 1.1 Se convoca la actualización de la Bolsa de Promoción Interna Temporal en las categorías que se detallan en el Anexo I de la presente convocatoria. En la misma podrán actualizar méritos, el personal estatutario fijo de este Centro de Gestión que desee desempeñar funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que se ostente la titulación correspondiente, y que ya estén inscritos en dicha bolsa de promoción interna temporal.
- 1.2 La presente convocatoria de actualización de méritos, se regirá por estas Bases y por lo dispuesto en el pacto sobre Promoción Interna Temporal del personal estatutario del Servicio de Salud de Castilla La Mancha, así como por la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- 1.3 Esta convocatoria se publicará en los tabloneros de anuncios del Centro de Gestión y en el Portal Web de esta Gerencia. Así mismo se comunicará a las centrales sindicales con representación en la Junta de Personal.

### 2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1.a. Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio de Salud de Castilla La Mancha en situación de servicio activo y con plaza en propiedad en este Centro de Gestión.

2.1.b. Ostentar la titulación requerida o estar en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.2. Todos los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección y durante la vigencia de la Bolsa.

### 3. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Los aspirantes dispondrán desde el 1 al 30 de Abril de 2025, para la presentación de su solicitud de actualización de méritos. Las solicitudes, que se dirigirán a la Directora-Gerente de la G.A.I. de Manzanares, podrán presentarse en los registros generales de este Centro de Gestión o en la forma prevista en el artículo



38.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, 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 ser certificadas.

3.2. Las solicitudes se cumplimentarán en los Anexos II y III que se adjunta a esta Resolución. En caso de nuevas inscripciones, junto con la solicitud, se aportará original o fotocopia compulsada de la titulación académica requerida para las funciones correspondientes a la categoría en la que se pretende el nombramiento en promoción interna temporal, o certificación académica que acredite la realización de todos los estudios necesarios para la obtención, salvo que ya obre en su expediente personal. También se adjuntará cualquier documento que sea susceptible de incluir en la baremación de méritos, y que no esté en poder de este Centro de Gestión.

#### **4. ACREDITACIÓN DE MERITOS VALORABLES**

4.1. Los méritos admisibles y valorables serán únicamente los causados hasta el día 31 de Marzo de 2024, siempre que se acrediten en el plazo de presentación de las solicitudes.

4.2. La acreditación de los méritos alegados requerirá la aportación del documento original o fotocopia compulsada.

4.3. Sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad a que hubiere lugar, en el supuesto de falsedad documental se procederá, previo trámite de audiencia, a la exclusión del aspirante de la bolsa de promoción interna temporal, mediante Resolución del Director Gerente del Centro de Gestión, dando cuenta a la respectiva Comisión de seguimiento.

4.4. Se valorarán de oficio y sin necesidad de aportación por los interesados, los servicios prestados en este Centro de Gestión, así como aquellos otros que obren en el expediente personal.

#### **5. ELABORACIÓN DE LISTADOS**

5.1. La comprobación de la autobaremación que será realizada por los servicios administrativos de la Gerencia, será aprobada por el Director Gerente.

5.2. Una vez realizada la baremación, se publicarán los listados provisionales por categorías en los tabloneros de anuncios del Centro de Gestión, incluyendo la relación de aspirantes admitidos con su orden de puntuación, así como de los excluidos, indicando la causa de su exclusión.

5.3. Los interesados podrán formular reclamaciones a los listados provisionales en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación. Resueltas las reclamaciones, que serán informadas por la Comisión de seguimiento, se publicarán los listados definitivos en la forma prevista para las provisionales.

5.4. En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios: mayor tiempo de servicios prestados en la misma categoría y, en su caso, especialidad a la cual se opta, mayor tiempo de servicios prestados como personal estatutario fijo en la categoría de origen, y de persistir el empate se atenderá al aspirante de mayor edad.

#### **6. CARÁCTER ABIERTO Y PERMANENTE DE LA BOLSA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL**

6.1. Según el punto nº 7 del Pacto sobre Promoción Interna Temporal del personal estatutario del SESCAM, respecto de las nuevas inscripciones, esta Bolsa tendrá carácter abierto y permanente, pudiéndose presentar en cualquier momento solamente las solicitudes de nuevo ingreso, junto con la documentación acreditativa de los méritos.

#### **7. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS**

7.1. Los solicitantes que se integren en las Bolsas de promoción Interna Temporal serán llamados según el orden de puntuación obtenido ordenados de manera decreciente. Con carácter general, el llamamiento de los aspirantes se realizará por cualquier medio que permita dejar constancia de su realización. El domicilio, número de teléfono, dirección de correo electrónico o número de fax que figure en la solicitud, se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los mismos.



7.2. La renuncia del interesado a la promoción interna temporal conllevará pasar al último lugar de la correspondiente Bolsa hasta que se lleve a cabo la siguiente actualización de la misma, salvo cuando concurra causa justificada, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

7.3. Las personas que figuren inscritas, y no quieran continuar formando parte de esta Bolsa, podrán solicitar en cualquier momento anterior a una oferta de promoción, su exclusión definitiva de la misma.

#### 8. FORMACIÓN ESPECIFICA

8.1. En aquellas plazas o puestos de los grupos A y B no sanitarios, en las que, a propuesta del Centro de Gestión y la Comisión de seguimiento así lo apruebe, se podrá exigir formación específica y/o la realización de una prueba objetiva.

#### 9. CRITERIOS DE CESE

9.1. Se producirá la terminación de la promoción interna temporal cuando se ocupe la plaza por personal fijo por el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, así como cuando dicha plaza resulte amortizada.

9.2. En el supuesto de plazas identificadas o singularizadas deberá procederse al cese de la persona que la venga desempeñando.

9.3. En los restantes supuestos se estará a lo dispuesto en el Pacto sobre criterios para el cese del personal temporal, publicado mediante Resolución de 12.04.2016 (DOCM nº 81 de 28 de abril de 2016).

#### 10. BAREMO DE MERITOS

10.1. La baremación de los méritos se realizará según el apartado nº 16 del citado pacto sobre Promoción Interna Temporal del personal estatutario del SESCAM.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, 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 potestativo podrá interponerse recurso de reposición previo ante el Director Gerente de la G.A.I. de Manzanares, en virtud de la competencia atribuida por el apartado Séptimo, punto 9, f) de la Resolución de 21-10-2019 de la Dirección Gerencia del SESCAM, sobre delegación de competencias (DOCM nº 216, de 31 de octubre de 2019), en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, según disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Interpuesto el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En Manzanares, a 31 de Marzo de 2025.

Directora Gerente de la GAI de Manzanares

(Resolución de 20-11-2023 de la Dirección Gerencia  
del Sescam, sobre delegación de competencias  
DOCM nº 233 de 05/12/2023)

Fdo.: Nuria Sánchez Marín



**FACULTATIVO**

**A1.- FACULTATIVO**

- A1.- MEDICO DE ADMISION ARCHIVOS Y DOC. CLINICA
- A1.- MEDICO DE FAMILIA EN E.A.P.
- A1.- MEDICO ESTATUTARIO PARA LA ATENCION CONTINUADA (PEAC)
- A1.- ODONTOLOGO/ESTOMATOLOGO DE AREA DE A.P.
- A1.- PEDIATRIA DE AREA Y E.A.P.

**SANITARIO NO FACULTATIVO**

**A2.- ENFERMERO/A**

- A2.- ENFERMERO/A PARA LA ATENCION CONTINUADA (PEAC)
- A2.- FISIOTERAPEUTA
- A2.- MATRONA
- A2.- TERAPEUTA OCUPACIONAL
- C1.- TECNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO
- C1.- TECNICO ESPECIALISTA DE RADIODIAGNOSTICO
- C1.- TECNICO ESPECIALISTA EN ANATOMIA PATOLOGICA
- C1.- TECNICO ESPECIALISTA EN HIGIENE BUCODENTAL
- C2.- TECNICO CUIDADOS DE ENFERMERIA

**NO SANITARIO**

- A1.- GRUPO TECNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
- A1.- PERSONAL TECNICO TITULADO SUPERIOR
- A2.- GRUPO DE GESTION DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
- A2.- INGENIERO TECNICO
- A2.- PERSONAL TECNICO DE GRADO MEDIO
- A2.- TRABAJADOR SOCIAL
- C1.- COCINERO
- C1.- GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
- C1.- PERSONAL TECNICO NO TITULADO
- C2.- ALBAÑIL
- C2.- CALEFACTOR
- C2.- CARPINTERO
- C2.- COSTURERA
- C2.- ELECTRICISTA
- C2.- FONTANERO
- C2.- GOBERNANTA
- C2.- GRUPO AUXILIAR DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
- C2.- JARDINERO
- C2.-MECANICO
- C2.- PINTOR
- C2.- TELEFONISTA
- E.- CELADOR
- E.- LAVANDERA
- E.- PINCHE
- E.- PLANCHADORA



## ANEXO II

<b>SOLICITUD DE INSCRIPCION O ACTUALIZACION DE LA BOLSA DE PROMOCION INTERNA TEMPORAL</b> <b>GERENCIA DE ATENCION INTEGRADA DE MANZANARES</b>
--

- NUEVA INSCRIPCION** *(Para nuevas inscripciones, la Bolsa tendrá carácter de abierta y permanente. Punto 7.2 del pacto).*
- ACTUALIZACION DE MERITOS AÑO** \_\_\_\_\_ *(Del 1 al 30 de Abril. Punto 7.2 del pacto)*

**CATEGORIA SOLICITADA :** \_\_\_\_\_

*(Se cumplimentará una instancia Anexo II por cada categoría a la que se opta)*

<b>I. DATOS PERSONALES</b>			
APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI:	
DOMICILIO:	CÓDIGO POSTAL:		
MUNICIPIO:	PROVINCIA:		
TELEFONO:	E-MAIL:	FAX:	
CATEGORIA DE ORIGEN:			
UNIDAD ACTUAL:			

<b>II. DOCUMENTACION APORTADA</b> <i>(Señale con X en su caso, e indique el título y el nº de documentos)</i>	
<input type="checkbox"/> TITULACION:	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO/S SERVICIOS PRESTADOS, Nº DE DOCUMENTOS :	
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO/S CURSOS FORMATIVOS, Nº DE DOCUMENTOS :	

<b>III. AUTOBAREMACION</b> <i>(Suma de puntos del Anexo III)</i>	
TOTAL PUNTOS :	

El abajo firmante, SOLICITA ser admitido en la Bolsa de Promoción Interna Temporal para la categoría expresada, manifestando así mismo que cumple las condiciones exigidas y son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

DIRECTOR/A GERENTE DE LA G.A.I. MANZANARES



### ANEXO III

## AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE:

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la U.E. en la MISMA categoría a la que se opta:

• Nº DIAS  x 2 puntos ----- TOTAL PUNTOS :

b) Servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud e Instituciones Sanitarias Públicas de la U.E. en DISTINTA categoría a la que se opta:

• Nº DIAS  x 1 puntos ----- TOTAL PUNTOS :

c) Refuerzos (1 mes o la parte proporcional por cada 150 horas o fracción realizada).

• Número de meses  
MISMA categoría  x 60 puntos ----- TOTAL PUNTOS:

• Número de meses  
DISTINTA categoría  x 30 puntos ---- TOTAL PUNTOS:

#### 2. FORMACION CONTINUADA (máximo 500 horas o 50 créditos --- 2.000 puntos).

a) Por diplomas o certificados relacionados directamente con la categoría o especialidad a la que se opta, obtenido en cursos.

• Nº Horas  x 4 puntos ----- TOTAL PUNTOS:

• Nº Créditos  x 40 puntos ----- TOTAL PUNTOS:

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMACIÓN:

DIRECTOR/A GERENTE DE LA G.A.I. MANZANARES