



ENFERMERA/O

Procedimiento selectivo – Personal estatutario de nuevo ingreso



INTRODUCCIÓN

Con referencia a la resolución de nombramiento como personal estatuario y adjudicación de plazas en la categoría de Enfermera/o, publicada en el BOC del 4 de marzo pasado, se han planteado diversas cuestiones por parte de las Gerencias. Con el fin de homogeneizar el procedimiento de toma de posesión, se realizan las siguientes recomendaciones:

Dirección de correo electrónico para consulta y resolver las distintas cuestiones que se planteen en relación con la resolución del proceso selectivo de enfermería:

estatutario.scs@gobiernodecanarias.org

NORMATIVA APLICABLE

- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Capítulo VI (en adelante EM).
- 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 SCS. Capítulo VI del Título I (en adelante Decreto 123/1999).
- Ley 2/1987 de 30 de marzo, de Función Pública Canaria.
- Orden de la Consejería de Sanidad de 30 de marzo de 2017, por la que se fijan los criterios objetivos para determinar el orden de cese del personal estatutario que desempeña plaza básica vacante de forma temporal o provisional en los centros e instituciones sanitarias del SCS, cuando concurra alguna de las causas legal o reglamentariamente establecidas.
- Resolución de 4 de marzo de 2019, de la DGRRHH del SCS, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas básicas vacantes de determinadas categorías del Grupo A/Subgrupo A2, en los órganos de prestación de servicios sanitarios del SCS.
- Resolución de 28 de febrero de 2022, del Director del SCS, por la que se nombra personal estatutario fijo en la categoría de Enfermera/o a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión de plazas básicas vacantes.



01 Plazo Posesorio

La toma de posesión de los nuevos adjudicatarios de plazas, **se inicia el día 21 de marzo de 2022 y finaliza el día 21 de abril de 2022 (ambos inclusive).**

Cuando algún adjudicatario/a no tome posesión dentro del plazo establecido, perderá todos los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas. (Con las excepciones sobre la demora en la toma posesión, que se desarrollan en varios puntos de este documento).

Al finalizar el plazo posesorio la Gerencia/Dirección Gerencia debe comunicar a la Dirección General de Recursos Humanos, **los datos de los adjudicatarios que no han tomado posesión**, a efectos de la contabilización de las plazas que han quedado vacantes por este motivo.

02 Diligencia de toma de posesión

La persona adjudicataria deberá presentar en el acto presencial de toma de posesión, a efectos de que sea incorporado en su expediente físico de personal:

- DNI/NIE
- Título referido al requisito de acceso
- Acreditación Colegiación
- Acreditación del número de la Seguridad Social (altas iniciales)
- Modelo de declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio mediante expediente disciplinario
- Autorización de consulta/Acreditación, de no haber sido condenado/a mediante sentencia firme por delitos contra libertad e indemnidad sexual

*En el supuesto de las personas aspirantes que hayan obtenido un certificado de apto condicionado, (conforme se les indicó por correo electrónico), se deberá atender a las previsiones que dispone la Inspección Médica, debiendo solicitar la documentación acreditativa necesaria a la persona adjudicataria, en relación con las solicitudes de adaptación de puesto (por vulnerabilidad al COVID u otras patologías) o respecto de las personas que están en situación de IT.

03 Régimen de desplazamiento del personal temporal

El cese del personal interino o el desplazamiento del personal fijo sin destino definitivo que, en su caso, deba producirse como consecuencia de la incorporación de personal fijo por motivo de la adjudicación, se efectuará de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de la Consejería de Sanidad de 30 de marzo de 2017, por la que se fijan los criterios objetivos para determinar el orden de cese del personal estatutario que desempeña plaza básica vacante de forma temporal o provisional en los centros e instituciones sanitarias del Servicio Canario de la Salud, cuando concurra alguna de las causas legal o reglamentariamente establecidas (BOC nº 69, de 7.4.17).

En los supuestos de cese que se atiende a los resultados de la baremación realizada por el Tribunal Coordinador, solicitada a estos efectos por la Gerencia/Dirección Gerencia, se podrá entregar copia de esta valoración informando al personal cesado, que, en caso de disconformidad con su puntuación, pueden presentar recurso de alzada a la Dirección General de RRHH. (Base decimotercera punto 4)

04 Liquidación de retribuciones/Permisos y Licencias

Al personal que viniera desempeñando un puesto con vinculación temporal y pase a tomar posesión como estatutario fijo, se le liquidará la parte proporcional de la paga extraordinaria hasta la fecha del cese, así como los débitos retributivos pendientes (art. 82.5 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo, de Función Pública Canaria).

Anticipos reintegrables: Los interesados con cantidades pendientes de devolución de anticipos reintegrables que vinieran prestando servicios para el Servicio Canario de Salud no están obligados a la amortización del mismo con motivo de la toma de posesión en la plaza adjudicada, sea en la misma gerencia donde prestaban servicios o en cualquiera otra.

No se da la causa sobrevenida prevista para ello en el epígrafe 3, del apartado octavo de la Orden núm. 20/2022, de 28 de enero de 2022, del Consejero de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, toda vez que siguen prestando servicios para el mismo organismo autónomo

En relación a los permisos y licencias, el cómputo del plazo posesorio se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, con las excepciones que se desarrollan en el punto siguiente.



No debe obligarse a los interesados al disfrute de los días de vacaciones devengados en el ejercicio. Se recuerda que la formalización de sucesivos nombramientos/contratos, sin solución de continuidad, con independencia de las Gerencias/Direcciones Gerencias a que correspondan los mismos, no tiene la consideración de <<finalización de la prestación de servicios>> a efectos del abono de la compensación económica a que se refiere el artículo 53.3 del EM.

Sin perjuicio de que no puedan ser reclamados económicamente ni como exceso de jornada, tampoco debe imponerse el disfrute de los días de asuntos particulares y/o de compensación por sábado festivo devengados durante el ejercicio.

A tal fin, cuando se produzca un cambio de gerencia de adscripción del interesado deberá aportar certificación expedida por la gerencia de origen, acreditativa de los días de vacaciones, asuntos particulares y/o compensación por sábado festivo devengados en el ejercicio y los que, en su caso, hayan sido disfrutados.

Situaciones

05

Situaciones administrativas:

Excedencia por prestar servicios en el sector público: Procederá declarar al personal estatutario en excedencia por prestación de servicios en el sector público cuando presten servicios en otra categoría de personal estatutario, o cualquiera que sea la categoría, como funcionario o como personal laboral, en cualquiera de las Administraciones públicas, salvo que hubiera obtenido la oportuna autorización de compatibilidad. También quedará en esta situación cuando presten servicios en organismos públicos y no les corresponda quedar en otra situación (art. 66 del EM). A falta de opción expresa se entenderá que se solicita la excedencia en la categoría de origen (art. 20 Decreto 123/1999 y base décimosexta de la convocatoria)

Si opta por seguir en la plaza que viniera desempeñando, deberá formular solicitud de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en la plaza adjudicada en la Resolución de nombramiento. En ese momento el plazo posesorio queda suspendido hasta la resolución procedente. Si es resuelta en sentido estimatorio podrá seguir en el desempeño de la plaza anterior, en caso contrario deberá tomar posesión de la plaza adjudicada e incorporarse a sus funciones.

Servicios especiales: Cuando la persona adjudicataria se encuentre en alguno de los supuestos regulados para la declaración de servicios especiales, deberá solicitar su reconocimiento durante el plazo posesorio, quedando el referido plazo en suspenso hasta que se resuelva su solicitud (art. 64 EM).

Excedencia por cuidado de familiares: Se deberá hacer la solicitud durante el plazo posesorio. El procedimiento de solicitud y concesión será el mismo que para la declaración en la situación de servicios especiales (art. 62 del EM en relación con el art. 89 del 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).

Excedencia por agrupación familiar y por interés particular (voluntaria): Se procede del mismo modo que en los casos anteriores con la particularidad de que estas situaciones si son autorizadas, no tienen reserva de plaza (art. 67 EM).

Incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo, permiso de maternidad o paternidad: Cuando la persona adjudicataria se encuentre en una situación de incapacidad temporal por riesgo durante el embarazo o disfrutando de un permiso de maternidad o paternidad, el plazo de posesión podrá suspenderse hasta que el permiso que corresponde por esta causa. También se podrá optar por tomar posesión y continuar disfrutando del permiso en la plaza adjudicada.

Incapacidad temporal: La situación de incapacidad temporal debidamente acreditada constituirá una causa justificada que permitiría que la toma de posesión se produzca una vez finalice dicha causa. Por tanto, el plazo posesorio quedará suspendido hasta que obtenga el alta médica. No obstante, a voluntad del interesado, podrá optar por tomar posesión y continuar en incapacidad temporal en la plaza adjudicada.

Incapacidad Permanente: Se recomienda remitir estos casos a la Dirección General de Recursos Humanos de conformidad con lo dispuesto en la base décimosexta de la convocatoria y art 20 del Decreto 123/1999).

Comisión de Servicios a otros Servicio de Salud: No procede conceder comisión de servicios a otro servicio de salud en este momento procesal, con las salvedades que se indican a continuación.

Las personas aspirantes que se incorporen al Servicio Canario de la Salud con la condición de estatutario fijo como consecuencia de la resolución de este proceso selectivo, no podrán obtener una comisión de servicios fuera del ámbito del mismo, al amparo de lo previsto en el artículo 39 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, hasta tanto hayan transcurrido al



menos dos años desde la fecha de toma de posesión de la plaza adjudicada, salvo cuando traiga causa en violencia de género o violencia terrorista.

(Disposición adicional sexagésima novena, apartado sexto, de la Ley 7/2018, de 28 de diciembre, Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2019 (BOC nº 252, de 31 de diciembre de 2018))

Comisión de servicios dentro del ámbito del SCS: En caso de solicitar comisión de servicio dentro del ámbito del SCS, deberá solicitarlo durante el plazo posesorio, quedando el referido plazo en suspenso hasta que se resuelva su solicitud.

Solicitudes de tareas al CAU SIRhUS

Ya se ha solicitado al CAU la codificación de la fecha de resolución del concurso para incluirla en los actos 01 y 02

Asimismo, se ha solicitado la habilitación de la excedencia de oficio y reingreso al día siguiente para aquellos casos en los que sea necesario

Situación	Acto	Código	Gerencia/Dirección Gerencia	Observaciones
Personal interino que toma posesión como fijo	14 – CESE	0005 RENUNCIA.	Gerencia de destino	Instancia del Interesado
	01 – NOMBR. / CONTRAT /ALT	Código de resolución 285010 Código de categoría profesional B200 Resolución (casilla en blanco) poner 28/02/2022 En los datos personales incluir el número de colegiado		Chequear como aportado: Título académico Dec-ord-resolución Doc. Afiliación seguridad social NIF-NIE
	02 - ASIGNACIÓN/ POSESIÓN	Código de resolución 285010 Código de categoría profesional B200 Resolución (casilla en blanco) poner 28/02/2022		Incorporar: Certificado neg. Del sex Dec incomp. Chequear: Dec. Orden. Resolución.
Personal de nuevo ingreso	01 - NOMBR. / CONTRAT /ALT	Código de resolución 285010 Código de categoría profesional B200 Resolución (casilla en blanco) poner 28/02/2022. En los datos personales incluir el número de colegiado	Gerencia de destino	Chequear como aportado: Título académico Dec-ord-resolución Doc. Afiliación seguridad social NIF-NIE
	02 - ASIGNACIÓN/ POSESIÓN	0030 – CONCURSO TRASLADO		
Personal que toma posesión, pero en el mismo acto queda en excedencia	32- NOMBRAM/TOMA DE POSESI/PON/CESE/CAMBIO DE SITUACIÓN	Código de resolución 285010 Código de categoría profesional B200 Resolución (casilla en blanco) poner 28/02/2022. En los datos personales incluir el número de colegiado	Gerencia de destino	Incorporar: Instancia de pase a la situación de excedencia. Cert. Neg. Del sex. Dec. Incomp. Chequear como aportado: Título académico Doc afiliación seg. Social NIF-NIE
En la toma de posesión se tramitará el acto 03 de titulación, a la vez que los actos 01 y 02				
En todos los casos, en la toma de posesión debe incluirse en el acto 02 la siguiente documentación: Declaración responsable de compatibilidad, Certificado de ausencia de anotación de delitos sexuales a menores, o autorización para el acceso al mismo a través de la plataforma de intermediación. (La autorización suele recogerse en la declaración responsable). Resolución de nombramiento, al menos, la referencia del BOC DNI (si no está incluido en el sistema SIRhUS)				
Anticipos reintegrables: No se liquida el anticipo mediante descuento de las cuotas pendientes, se continúa su descuento por mensualidades a través del META4 en la Gerencia de destino				
Carrera profesional. No se piden certificados, el dato está en el sistema META4				