

## PREGUNTAS Y RESPUESTAS FRECUENTES EN RELACIÓN CON EL PROCEDIMIENTO DE OFERTA DE PLAZAS Y ADJUDICACIÓN DE DESTINOS DERIVADOS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL SESCAM.

### 1.- ¿Quién puede participar?

Todas aquellas personas que figuren incluidas en la correspondiente relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada publicada por el Tribunal calificador tras haber superado el respectivo proceso selectivo.

### 2.- ¿Cuál es el plazo de presentación de solicitudes?

El plazo es de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha de la correspondiente Resolución por la que se aprueba la relación de plazas ofertadas y se establece el procedimiento para opción a las mismas.

### 3.- ¿Cómo puedo presentar mi solicitud de destino/s?

La solicitud de destino/s estará disponible en la página web del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha: <https://sanidad.castillalamancha.es/profesionales/atencion-al-profesional/oferta-de-empleo-publico> , y en la sede electrónica de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (<https://www.jccm.es>).

Quién desee participar en alguno de los procedimientos de oferta y adjudicación de destinos convocados deberá acceder a la solicitud mediante una **aplicación informática** habilitada al efecto en la página web del Sescam (<https://sescam.castillalamancha.es>).

Para poder entrar por primera vez y utilizar la citada aplicación deberá registrarse previamente en la misma a través del correspondiente “*Formulario de alta*”. Por favor, rellene todos los campos pues todos ellos son obligatorios.

El formato del DNI / NIE será los 8 primeros dígitos (completados, en su caso, con 0 en la izquierda), más la correspondiente letra – (Ejemplo: 01234567H)

**Nota importante:** *Las personas de nacionalidad extranjera que hayan cambiado su NIE por un DNI, por haber obtenido la nacionalidad española durante el desarrollo del proceso selectivo, y que no lo hayan comunicado, deberán ponerse previamente en contacto con la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam para comunicar dicha incidencia y efectuar dicho cambio a fin de poder registrarse correctamente en la aplicación informática, bien de manera telefónica en los siguientes números: 925 274421 / 925 275137 / 925 274217 / 92527135, o bien por E-mail al siguiente correo: [seleccion.provision@sescam.jccm.es](mailto:seleccion.provision@sescam.jccm.es)*

Cuando introduzca su clave (contraseña) deberá tener en cuenta las mayúsculas y minúsculas: el password deberá tener una longitud de entre 6 y 20 caracteres y contener, al menos, una letra mayúscula, una letra minúscula, un dígito y uno de los siguientes caracteres especiales: @ # \$ %

Una vez rellenado el formulario pulse sobre “Guardar”

Una vez pulsado “Guardar”, le será enviado un E-mail al correo electrónico que usted especificó en el formulario de alta, en el cual figurará un enlace. **Pulse sobre el enlace para acceder a una pantalla de confirmación en la que debe insertar su E-mail para poder activar su alta como usuario.**

Una vez realizado el paso anterior, ya podrá acceder normalmente a la aplicación con su usuario (NIF / NIE) y contraseña.

Si ya se ha dado de alta anteriormente, y por tanto ya tiene un usuario y una contraseña, puede acceder insertando su NIF / NIE y su clave, pulsando en “Entrar”

Las solicitudes se podrán presentar del siguiente modo:

- a) **Solicitud electrónica:** a través de la aplicación informática anteriormente indicada y previo registro en la misma, se cumplimentará la solicitud de destino/s y se procederá, siguiendo las instrucciones que indique la propia aplicación, al registro electrónico de la misma. A través de la citada aplicación se podrá asimismo acompañar la documentación exigida por la Resolución por la que se aprueba la relación de plazas que se ofertan y por las bases de la convocatoria.

- b) **Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial:** quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar de forma electrónica e imprimir por duplicado la solicitud de destinos/s que se encuentra disponible en la citada aplicación informática para su posterior firma y presentación en los Registros de cualquiera de la Gerencias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, registro de los Servicios Centrales del Sescam, o en cualquiera de la formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A dicha solicitud de destino/s deberá acompañarse la documentación exigida por la correspondiente Resolución por la que se aprueba la relación de plazas ofertadas y por las bases de la convocatoria.

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/a de correos antes de ser certificadas.

#### **4.- ¿Cómo tengo que solicitar las plazas ofertadas?**

Las plazas ofertadas vienen precedidas de un código (Nº ID) que las identifica. En la hoja de selección de plazas deberás ir poniendo los distintos códigos, por el orden de preferencia que desee.

Cuando en un Centro de Gestión se oferte más de una plaza, el aspirante deberá, en su caso, indicarlo una sola vez, solicitando de este modo todas las plazas del referido centro.

#### **5.- ¿Puedo modificar o retirar mi solicitud de participación?**

Durante el plazo de presentación de solicitudes, los participantes podrán retirar o modificar su solicitud con la presentación de una nueva, que anulará totalmente la anterior. A estos efectos, si se presentaran varias solicitudes sólo se tendrá en cuenta la presentada en último lugar.

Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ni su modificación ni la presentación de nuevos documentos, siendo vinculante para la persona aspirante.

## **6.- ¿Cómo se efectúa la adjudicación de las plazas ofertadas?**

Dentro de cada categoría y, en su caso, especialidad, la adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación total obtenida por los aspirantes en el correspondiente proceso selectivo y el orden de preferencia de vacantes manifestado en sus solicitudes.

## **7.- ¿Cuál es el orden de prelación en la elección de plazas?**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34.6 de la Ley 55/2006, de 16 de marzo, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, y en el artículo 54.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, quienes accedan por el sistema de promoción interna, en su caso, tendrán preferencia para la elección de plaza respecto del personal que acceda por los sistemas generales de acceso de personas con discapacidad y libre.

Asimismo, los aspirantes aprobados que accedan, en su caso, por el turno de personas con discapacidad en el sistema de promoción interna tendrán preferencia para la elección de plaza respecto del personal seleccionado por el sistema de promoción interna, turno de acceso general.

Del mismo modo, quienes accedan por el sistema general de personas con discapacidad tendrán esta misma preferencia sobre quienes accedan por el sistema general de acceso libre. Asimismo, dentro de cada sistema de acceso, tendrán preferencia quienes accedan por el turno de personas con discapacidad intelectual sobre los demás turnos.

## **8.- ¿Cuántas plazas debo solicitar?**

Con el fin de poder asegurarse la obtención de plaza, cada persona aspirante deberá optar, como mínimo, por idéntico número de plazas que el orden de petición asignado en la correspondiente Resolución por la que se ofertan las mismas. Para el cómputo del número de plazas se ha de tener en cuenta que cuando en un determinado Centro de Gestión se oferte más de una plaza, el aspirante deberá, en su caso, indicarlo una sola vez, solicitando de este modo todas las plazas del referido centro.

Asimismo y para respetar la preferencia en la elección de plazas de los aspirantes que concurren por los sistemas de promoción interna y general de acceso de personas con discapacidad, los aspirantes del sistema general de acceso libre deberán añadir a su orden de petición la suma de las plazas convocadas, en su caso, en ambos sistemas de acceso en su respectiva categoría.

Del mismo modo, los aspirantes del sistema general de acceso de personas con discapacidad, deberán añadir a su orden de petición la suma de las plazas convocadas, en su caso, por promoción interna en su respectiva categoría.

En el supuesto de personas aspirantes con un orden de puntuación superior al número de plazas ofertadas, deberán solicitar todas las referidas plazas por el orden de preferencia que considere oportuno.

### **9.- ¿Qué sucede si no solicito plaza, o solicito un número inferior de plazas a las que debería solicitar?**

De conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del correspondiente proceso selectivo (Base 8.3), conviene tener muy presente que perderán los derechos derivados de su participación en las pruebas selectivas los aspirantes que no soliciten plaza en tiempo y forma, los que no obtengan plaza alguna de entre las efectivamente solicitadas (cuando se solicite un número de plazas inferior al número de orden de petición asignado), así como aquellos a los que por la puntuación obtenida en el proceso selectivo, no le corresponda plaza alguna de entre las ofertadas.

En estos casos, las plazas correspondientes se adjudicarán a las personas aspirantes que figurando en la relación de aspirantes por orden de puntuación del respectivo proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza entre las efectivamente solicitadas y por el orden de puntuación alcanzado.

### **10.- ¿Qué documentación tengo que presentar?**

De acuerdo con lo previsto en la base 8.5 de las correspondientes convocatorias de los procesos selectivos, las personas que ejerzan su opción a plaza deberán presentar, conjuntamente con su solicitud de destino/s, la siguiente documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso selectivo:

- a) Copia del D.N.I. o Pasaporte. En el caso de aspirantes que tengan nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea distinta a la española, deberán presentar documento equivalente en el país de origen expedido por la autoridad competente, que acredite la posesión de la ciudadanía de dicho país a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que el derecho a la participación en el proceso selectivo provenga de un vínculo de parentesco, se deberán presentar los documentos que acrediten dicho vínculo y el hecho de depender o estar a cargo del nacional de otro estado con el que tengan el mismo. Asimismo deberán presentar declaración jurada o promesa de que no están

separados de derecho de su cónyuge y, en su caso, de ser dependientes o estar a su cargo.

- b) Copia de la titulación académica exigida para la admisión al proceso selectivo según lo dispuesto en las bases de la respectiva convocatoria o certificación académica que acredite la realización de todos los estudios necesarios para la obtención del título y el abono de las tasa de expedición. Aquellos aspirantes que aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la homologación o equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el órgano correspondiente de Ministerio competente en materia de homologación de títulos o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. En el caso de ciudadanos de otros Estados, deberán aportar credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo públicos por resolución judicial para el acceso a la categoría estatutaria de la que hubiera sido separado/a o inhabilitado/a. Las personas cuya nacionalidad no sea española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibiliten para el ejercicio de las correspondientes funciones **(Se informa que será necesario adjuntar este certificado en la plataforma informática para poder tramitar, guardar y, en su caso, registrar la correspondiente solicitud de destino/s).**
- e) Los aspirantes que tuvieran la condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación de los órganos competentes de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (Centros Base Provinciales), o de cualquier otro órgano competente de las Administraciones Públicas que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

- f) En su caso, certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, salvo que se haya presentado con anterioridad u otorgado al Sescam la autorización para recabar los correspondientes datos.

No obstante lo anterior, la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam comprobará de oficio los requisitos establecidos en los apartados a) (DNI), b) (titulación académica exigida) y, en su caso, f) , salvo que la persona participante hubiera manifestado en la solicitud de participación su oposición expresa, en cuyo caso deberá aportar la citada documentación acreditativa en la plataforma informática para poder tramitar, guardar y, en su caso, registrar la correspondientes solicitud de destino/s.

Asimismo, los aspirantes aprobados que tuvieran ya la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación expedida por el órgano del que dependan acreditando esta condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

#### **11.- ¿Qué sucede si no presento la documentación exigida o esta no acreditara el cumplimiento de los requisitos de participación?**

Quienes no presentasen la documentación exigida o, aquellos que, aún presentándola, del examen de la misma se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos de participación exigidos por las bases de la respectiva convocatoria, no podrán ser nombrados personal estatutario fijo del Sescam, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la documentación inicial aportada.

En tal caso, la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam nombrará personal estatutario fijo y adjudicará las plazas correspondientes a los aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos y figurando en la relación de aspirantes por orden de puntuación, no hubieran obtenido plaza.

#### **12.- ¿Cómo y cuándo se resuelve el procedimiento de oferta de plazas y adjudicación de destinos?**

Una vez finalizado el plazo de presentación se solicitudes de destino y analizada la correspondiente documentación acreditativa de los requisitos de participación, la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam acordará, a la mayor brevedad posible, el nombramiento como personal estatutario fijo de las personas aspirantes aprobadas, con indicación

expresa de la plaza adjudicada, que se publicará en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

### **13.- ¿Cuál es el plazo de toma de posesión de las plazas adjudicadas?**

Las personas nombradas personal estatutario fijo en la correspondiente categoría y, en su caso, especialidad dispondrán del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, para incorporarse a la plaza adjudicada y efectuar la toma de posesión.

La toma de posesión se realizará en el Centro de Gestión al que esté adscrita la plaza adjudicada.

### **14.- ¿Qué sucede si algún aspirante nombrado no tomará posesión del destino adjudicado?**

Si alguna de las personas aspirantes aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a las mismas (falta de toma de posesión, etc...), la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam podrán nombrar, en su caso, como personal estatutario fijo y adjudicar las plazas correspondientes a los aspirantes que, figurando en la relación de aspirantes por orden de puntuación, no hubieran obtenido plaza y por el orden de puntuación total alcanzada.

En estos supuestos, en ningún caso se ofertarán las plazas desiertas a los aspirantes que ya hubieran obtenido alguna de las plazas ofertadas a través del procedimiento de oferta y adjudicación de destinos.

### **15.- ¿Qué hago si tengo cualquier duda en relación con el procedimiento de oferta de plazas y adjudicación de destinos?**

Puedes contactar con la Dirección General de Recursos Humanos del Sescam en los siguientes teléfonos:

Centralita - **925 274100**

Extensiones: **74421**

**75137**

**74217**

**74135**



**74287**

También puede enviar un E-mail a la siguiente dirección de correo electrónico:

**[gestiondestinos.dgrh@sescam.jccm.es](mailto:gestiondestinos.dgrh@sescam.jccm.es)**

