



DEPARTAMENTO DE SALUD Y CONSUMO

RESOLUCIÓN de 7 de enero de 2010, de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud, por la que se dictan instrucciones en materia de adjudicación de plazas, ceses, tomas de posesión y reingresos o adscripciones provisionales del personal estatutario, funcionario o laboral como consecuencia de procesos de movilidad voluntaria y procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas del Servicio Aragonés de Salud.

Ante la próxima publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de las resoluciones de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud por las que se resuelven concursos de movilidad voluntaria y procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en plazas de diversas categorías estatutarias, se estima necesario establecer una serie de medidas dirigidas a coordinar el régimen de adjudicación de plazas, ceses, tomas de posesión y reingresos o adscripciones provisionales que van a tener lugar como consecuencia de la finalización de dichos procedimientos de provisión y selección.

Por ello, esta Dirección Gerencia en uso de las atribuciones que tiene conferidas mediante el artículo 13.d) del texto refundido de la Ley del Servicio Aragonés de Salud, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 30 de diciembre, del Gobierno de Aragón, viene a dictar las siguientes,

INSTRUCCIONES

A.—PERSONAL QUE HA OBTENIDO DESTINO COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCESOS DE MOVILIDAD VOLUNTARIA.

Las plazas adjudicadas mediante resolución definitiva de los procesos de movilidad voluntaria son irrenunciables, salvo que dicha renuncia este motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública, conforme a lo dispuesto por el artículo 37.4 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

1ª.—Régimen de ceses

Los concursantes que obtengan plaza, incluido el personal en reingreso o adscripción provisional, deberán cesar en la que, en su caso, vinieran desempeñando dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la resolución definitiva del procedimiento, salvo que puedan derivarse problemas de cobertura asistencial, debidamente motivados, en cuyo caso, el Gerente de Sector, previa autorización de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio Aragonés de Salud, podrá demorar el cese por el tiempo indispensable para la adecuada resolución de los mismos. Seguidamente, el personal afectado por esta medida, podrá hacer uso del correspondiente plazo posesorio sin merma alguna de antigüedad en el nuevo destino, al serle computable dicho periodo a todos los efectos administrativos.

Respecto de aquellos adjudicatarios que se encuentren en situación de Incapacidad Temporal, permiso por maternidad o disfrutando de algún otro permiso o licencia establecidos en la normativa de aplicación u otra causa análoga de fuerza mayor apreciada por la Administración, el cómputo del plazo para el cese se contará a partir de la finalización de dicha situación, salvo que por causas justificadas se acuerde suspender el disfrute de las mismas.

En todos los casos, el cese deberá producirse al finalizar la respectiva jornada de trabajo.

2ª.—Tomas de posesión

a) La toma de posesión de la plaza adjudicada deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al del cese en la plaza que vienen ocupando si las plazas son de la misma localidad; en plazo de quince días, si son de distinta localidad y en el mismo Sector, o en el plazo de un mes si pertenecen a distinta localidad y Sector. En el supuesto de que la adjudicación de plaza suponga el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a partir del inicio del cómputo del plazo.

b) En virtud de lo dispuesto en el artículo 37.5 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario, siendo declarado en tal situación por la respectiva Gerencia de Sector de destino, quien no se incorpore a la plaza en el destino obtenido como consecuencia de la resolución del procedimiento de movilidad voluntaria dentro de los plazos establecidos o de las prórrogas de los mismos que legal o reglamentariamente procedan. En este mismo supuesto, el personal funcionario será declarado en excedencia voluntaria de conformidad con el artículo 16 del R. Decreto 365/1995, de 10 de



marzo, de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

No obstante, si existen causas suficientemente justificadas, así apreciadas por la correspondiente Gerencia de Sector, previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino, tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

c) En cuanto al personal que se encuentra ocupando plaza en promoción interna temporal, reingreso o adscripción provisional y/o en comisión de servicios, a los efectos del plazo posesorio, se entenderá por plaza de origen aquella que venga desempeñando efectivamente. En este mismo sentido habrá de entenderse que el día del cese y el de toma de posesión serán sucesivos cuando se continúe en el mismo centro de destino.

Las comisiones de servicio y los reingresos o adscripciones provisionales del personal que obtenga destino definitivo se entenderán automáticamente extinguidas.

El personal que se encuentre en situación de promoción interna temporal, deberá tomar posesión de la plaza adjudicada dentro de los plazos establecidos, si bien podrá mantener dicha situación, previa solicitud, y siempre que reúna los requisitos para tener derecho a ello de conformidad con la normativa vigente en la materia.

d) Para el personal estatutario, excepto cuando la resolución del procedimiento de movilidad voluntaria implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión y, en su caso, la prórroga del mismo, tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino, según queda establecido en el artículo 19.3 del R. Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas.

Por otro lado, el personal funcionario que obtenga plaza en este procedimiento de movilidad voluntaria, tendrá derecho al plazo posesorio establecido reglamentariamente en el apartado a) de esta instrucción. El cálculo de las retribuciones del mes correspondiente al cese se realizará por días naturales, hasta la fecha del cese en el puesto de trabajo. Las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo en el que toma posesión, se acreditarán desde la fecha en que se verifique la misma dentro del plazo posesorio, según establece la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma de Aragón. Cuando se trate de personal funcionario procedente de centros no adscritos al Servicio Aragonés de Salud, y entre el cese en el puesto de trabajo anterior y la toma de posesión en el nuevo puesto transcurra un período de tiempo, el funcionario no percibirá retribuciones pero figurará de alta en Seguridad Social en todo momento y la cotización se efectuará por el centro de origen, de acuerdo con el criterio fijado por la Dirección General de Función Pública mediante resolución de 7 de marzo de 2007, hasta su toma de posesión e incorporación efectiva como personal estatutario.

En el supuesto de que el empleado provenga de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se deberá proceder a la liquidación de haberes hasta el día del cese y a emitir el correspondiente Certificado, en el que se hará constar obligatoriamente, la fecha exacta de baja de la percepción de haberes, los permisos, licencias y días de vacaciones disfrutados, así como la liquidación de la Paga Extraordinaria practicada, y en su caso, anticipos pendientes de cancelar así como cualquier otro descuento o retención practicada en nómina (Retenciones judiciales, cuotas sindicales, etc.). Las Gerencias de Sector de los centros del Servicio Aragonés de Salud donde estuviera vinculado con carácter fijo este personal, no practicarán liquidación alguna de días de libre disposición o de vacaciones, permitiéndose su disfrute a lo largo del año natural en el centro donde tomen posesión de su plaza.

En todos los casos, el personal adjudicatario deberá ponerse en contacto, inmediatamente después del cese, con la Unidad de Personal del centro de destino al objeto de facilitar la tramitación del alta, sin perjuicio del disfrute del correspondiente plazo posesorio.

e) La toma de posesión deberá efectuarse, en todos los supuestos, al inicio de la jornada laboral que corresponda, por lo que la presentación en el centro de trabajo, una vez iniciada la jornada laboral, no será tenida en cuenta haciéndose efectiva la toma de posesión el siguiente día laboral.

Los plazos referidos a las tomas de posesión y ceses, cuando se expresen en días, se entenderán siempre como días hábiles.

f) Situaciones a tener en cuenta en el momento de la toma de posesión:

1.—Permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento

En cumplimiento de la normativa vigente sobre la protección de la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento y, sobre la base de la reciente jurisprudencia que se viene produciendo sobre esta materia, para que sea tenido en cuenta el periodo posesorio a efectos del cómputo de antigüedad en su respectivo Centro de destino, el personal adjudicatario de plaza



deberá comunicar esta situación por escrito a dicho Centro, dentro del correspondiente período posesorio, acreditando documentalmente la referida situación.

En tal caso, la respectiva Unidad de Personal tomará nota de esta petición al objeto de dejar constancia de la fecha inicial de efectos administrativos en la correspondiente diligencia de toma de posesión, cuando se produzca la incorporación efectiva.

Concluido el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento se abrirá para este personal el correspondiente período posesorio, que comenzará con el cese en su puesto de origen, si bien el procedente de excedencia deberá incorporarse necesariamente el primer día laborable siguiente, si pretende mantener íntegra toda su antigüedad. De no ser así, y si hace uso del período posesorio que le corresponda, le serán descontados a todos los efectos los días en que demore su incorporación efectiva.

En cambio, el personal en servicio activo, tanto el que concursa desde un destino definitivo como el que procede de una situación de reingreso o adscripción provisional podrá hacer uso del correspondiente plazo posesorio sin merma alguna de antigüedad, al serles computable a todos los efectos.

Hasta que se produzca la incorporación efectiva de este personal, materializada en la respectiva toma de posesión, las plazas que tuvieran asignadas se mantendrán ocupadas por el correspondiente personal temporal.

2.—Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural

En estas situaciones la trabajadora se encuentra en un proceso de incapacidad temporal derivada de las condiciones de su puesto de trabajo, por lo cual, el personal adjudicatario de plaza que considere que su nuevo puesto de trabajo no reúne las condiciones necesarias para su desempeño, teniendo en cuenta su situación, deberá comunicar dicha circunstancia por escrito al centro de destino, lo antes posible, durante el plazo posesorio acreditando documentalmente la referida situación. La Unidad de Personal correspondiente deberá poner en conocimiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro dicha circunstancia, al efecto de su estudio y, si procede, adaptación del puesto de trabajo o cambio del mismo por otro compatible con su estado. En el supuesto de que no resulte posible acceder a ello, se deberá proceder según lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de permiso por maternidad.

3.—Excedencia por cuidado de familiares y otras situaciones con derecho a reserva de plaza.

El personal adjudicatario con plaza en propiedad que se encuentre en excedencia por cuidado de familiares u otras situaciones con derecho a reserva de plaza, causará baja en su puesto de origen dentro del plazo establecido con carácter general.

El Centro de origen remitirá al de destino el escrito de comunicación del cese, así como la resolución de concesión de la situación administrativa.

Estos adjudicatarios podrán optar en los Centros de destino por lo siguiente:

- a) Incorporarse a la plaza adjudicada, en cuyo caso la toma de posesión pondrá fin a la excedencia o la situación administrativa correspondiente que vinieran disfrutando.
- b) Mantenerse en la correspondiente situación administrativa. En este supuesto, el interesado deberá solicitar del Centro de destino la reserva de la plaza que le hubiera sido adjudicada.

4.—Situación de Incapacidad Temporal

En todos los casos, se requerirá el parte de alta médica para efectuar su correspondiente toma de posesión. Por tanto, el personal adjudicatario cuya situación de baja pueda prolongarse más allá del respectivo período posesorio, deberá solicitar el correspondiente aplazamiento de toma de posesión ante el Gerente del Sector del nuevo destino. La toma de posesión se producirá con la incorporación efectiva del trabajador, una vez obtenida la mencionada alta, a partir de la cual se abrirá de inmediato el período posesorio del trabajador.

5.—Incapacidad Permanente

El adjudicatario de plaza que, en el momento del período posesorio, se encontrase en situación de Incapacidad Permanente Total o Absoluta declarada por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y sujeta a una posible revisión por mejoría, para evitar la pérdida de derechos podrá solicitar a la Gerencia del Sector, dentro de dicho período posesorio, una prórroga de incorporación hasta obtener el resultado de dicho expediente de revisión, por un plazo máximo de 2 años, a contar desde la fecha de efectos de la declaración de incapacidad.

Acordada la prórroga, y de obtener en la siguiente revisión el reconocimiento de su aptitud laboral, el correspondiente plazo de toma de posesión se abrirá a partir de la fecha de reconocimiento de su capacidad laboral por el I.N.S.S. En caso contrario, se declarará por el Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud la correspondiente pérdida de su condición de personal estatutario.



g) Efectos de la toma de posesión en diversas situaciones:

1.—Para el personal estatutario de cupo o zona que resulte adjudicatario, la toma de posesión supondrá necesariamente su correspondiente integración en el Servicio o Equipo de Atención Primaria, perdiendo definitivamente dicha condición de cupo o zona.

2.—El personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que, hallándose prestando servicios con destino definitivo o en adscripción provisional en los centros sanitarios de destino en el momento de aprobarse las plantillas orgánicas de personal (Disposición Transitoria Primera del Decreto 115/2003, de 3 junio), resulte adjudicatario de plaza, mantendrá su condición de personal funcionario o laboral, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del mencionado Decreto. Asimismo, al personal funcionario que ha obtenido una adscripción provisional, con posterioridad a la citada aprobación de plantillas, en centros sanitarios del Servicio Aragonés de Salud y resulte adjudicatario de plaza, se le mantendrá la condición de personal funcionario en base a la normativa vigente que le resulta de aplicación.

3.—El personal funcionario de carrera que, pese a no hallarse prestando servicios con destino definitivo en centros, instituciones o servicios sanitarios del Servicio Aragonés de Salud, resulte adjudicatario, pasará a integrarse automáticamente en la condición de personal estatutario con efectos de la fecha de toma de posesión, siéndole de aplicación las previsiones contenidas en el Decreto 51/2004, de 9 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se establece el procedimiento de integración en la condición de personal estatutario del Servicio Aragonés de Salud.

3ª.—Incorporación de adjudicatarios y sistema de ceses

Hecha la salvedad, en el ámbito de Atención Primaria y de la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias, de las plazas singularizadas e identificadas a través del Código de Identificación de Asistencia Sanitaria (CIAS), en los demás casos, la incorporación de adjudicatarios se efectuará conforme a lo siguiente:

a) El personal que viniera ocupando plaza vacante en reingreso o adscripción provisional o en comisión de servicios en el mismo centro donde se le adjudica la nueva plaza, tomará posesión de la plaza que venía desempeñando.

b) En el resto de supuestos, se asignarán en primer lugar las plazas vacantes existentes que, dotadas presupuestariamente, no estén ocupadas por personal fijo o temporal.

c) De no existir vacantes suficientes para atender las incorporaciones de los adjudicatarios de plazas, el sistema de ceses, de conformidad con lo determinado en la estipulación 6 del Pacto Sindicatos y Servicio Aragonés de Salud, de 20 de febrero de 2008, se efectuará siguiendo el orden que se determina a continuación:

- Personal interino en plaza vacante,
- Personal en promoción interna temporal (antigua situación especial en activo),
- Personal en comisión de servicios (antigua adscripción temporal).
- Reingreso o Adscripción Provisional

En cada uno de los supuestos anteriores, el procedimiento de cese se iniciará a partir de la persona con mayor antigüedad en el último nombramiento o resolución.

En cualquier caso, tales ceses no podrán alcanzar al personal que ocupe vacantes declaradas con posterioridad a la convocatoria del proceso de movilidad salvo, que la incorporación de personal fijo se demore hasta el punto de que todos los posibles afectados estén en dicha situación o no existan otras vacantes disponibles.

En los supuestos de igualdad en las fechas de nombramiento, se procederá a cesar en primer lugar al trabajador que hubiera obtenido la menor puntuación de conformidad con el respectivo baremo o procedimiento de selección. No obstante, en aquellos casos en que no existiera o no hubiera quedado constancia de las respectivas puntuaciones, se cesará al personal con mayor antigüedad en el ámbito del centro, teniendo en cuenta el total de los servicios prestados en el mismo. Si entre los trabajadores susceptibles de cese, alguno no figura inscrito en la referida Bolsa o listado de promoción interna, será cesado en primer lugar.

De persistir el empate, se efectuará un sorteo entre los trabajadores afectados para determinar quién debe cesar.

d) En todo caso, deberá prevalecer el derecho a la toma de posesión del adjudicatario sobre cualquier situación del empleado que se encuentre ocupando la plaza adjudicada.

4ª.—Personal procedente de la situación de reingreso o adscripción provisional que no ha obtenido destino.

a) Personal que no ha participado en el concurso de traslados

El personal que se encuentre en situación de reingreso o adscripción provisional en el Servicio Aragonés de Salud y no haya participado en el concurso de traslados, teniendo obligación de ello, será declarado de oficio en situación de excedencia voluntaria, por la Gerencia



del Sector donde preste servicios, el primer día hábil siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la resolución definitiva del procedimiento de movilidad voluntaria de la correspondiente categoría, debiendo permanecer en la misma al menos dos años antes de poder obtener un nuevo reingreso provisional, o a efectos de su participación en futuros procedimientos de movilidad voluntaria.

Quienes no hayan participado en el concurso de traslados por no tener obligación de hacerlo, al haberse producido su reingreso o adscripción con posterioridad a la convocatoria y sean desplazados del puesto que ocupan, podrán optar por obtener nuevo reingreso o pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria.

b) Personal que habiendo participado en el concurso de traslados no ha obtenido destino

1.—Quienes habiendo participado en el concurso de traslados desde la situación de reingreso provisional no hayan obtenido plaza, sin haber solicitado todas las vacantes de su categoría, modalidad y Área de Salud, serán declarados de oficio en situación de excedencia voluntaria, por la Gerencia del Sector donde prestan servicios, el primer día hábil siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la resolución definitiva del procedimiento de movilidad voluntaria de la correspondiente categoría, debiendo permanecer en la misma al menos dos años antes de poder obtener un nuevo reingreso provisional, o a efectos de su participación en futuros procedimientos de movilidad voluntaria

2.—Quienes no hayan obtenido destino, habiendo solicitado todas las vacantes de su categoría, modalidad y Área de Salud, y resulten desplazados del puesto que vienen ocupando, podrán optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del mismo, o por pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria.

Los que opten por un nuevo destino con carácter provisional, podrán solicitar el reingreso en cualquiera de las plazas vacantes ofertadas, por orden de preferencia. Las solicitudes deberán dirigirse por los interesados a la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de la Salud, y podrán presentarse en cualquiera de los registros establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» de la resolución definitiva del procedimiento de movilidad voluntaria, según modelo que se adjunta como anexo a estas Instrucciones.

La Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud efectuará la adjudicación a los interesados de nuevo destino provisional con la mayor celeridad posible, procediendo a reingresar, en primer lugar, a quienes participaron en el concurso de traslados y posteriormente a aquéllos que hayan resultado desplazados sin haber concursado, por no tener obligación de ello, al haberse producido el reingreso con posterioridad a la convocatoria.

A estos efectos, las plazas se adjudicarán por orden de la puntuación obtenida en el concurso de traslados para aquéllos que han participado en el mismo, y para quienes no hayan participado se obtendrá dicha puntuación conforme al mismo baremo establecido en la convocatoria.

El personal que opte por pasar a la situación de excedencia voluntaria o que no haya obtenido nuevo destino provisional en ninguna de las plazas ofertadas, será declarado en dicha situación de excedencia voluntaria por la Gerencia de Sector en la que se encontraba en reingreso provisional, debiendo permanecer en la misma, al menos dos años antes de poder obtener un nuevo reingreso provisional, o a efectos de su participación en futuros procedimientos de movilidad voluntaria.

No obstante, con carácter excepcional, no se exigirá el plazo de dos años de permanencia en la situación de excedencia voluntaria para quienes habiendo solicitado todas las plazas vacantes ofertadas, no hayan obtenido destino provisional.

El reingreso, una vez concedido, es irrenunciable por lo que se declarará de oficio en excedencia voluntaria, por la Gerencia de Sector donde se haya obtenido destino provisional, a quienes no tomen posesión dentro del plazo establecido, debiendo permanecer en esta situación un periodo mínimo de dos años.

B.—PERSONAL QUE HA OBTENIDO DESTINO COMO CONSECUENCIA DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.

1ª.—Régimen de ceses del personal del Servicio Aragonés de Salud que resulta nombrado personal estatutario fijo.

Respecto del personal adjudicatario que presta servicios en Centros adscritos al Servicio Aragonés de Salud y se encuentra en situación de Incapacidad Temporal, permiso por maternidad o disfrutando de algún otro permiso o licencia establecidos en la normativa de aplica-



ción, u otra causa análoga de fuerza mayor apreciada por la Administración, el cese se producirá a partir de la finalización de dicha situación, salvo que por causas justificadas se acuerde suspender el disfrute de las mismas.

En todos los casos, el cese deberá producirse al finalizar la respectiva jornada de trabajo.

Los respectivos Centros de origen deberán facilitar a los interesados el disfrute de su parte proporcional de vacaciones y días de libre disposición o, si no ha sido posible, deberán practicar la correspondiente liquidación. Por su parte, los Centros de destino se ocuparán de garantizar el disfrute de la parte de vacaciones y días de libre disposición que proporcionalmente les corresponda, en función de los servicios que se presten en el nuevo destino adjudicado.

2ª.—*Tomas de posesión*

Los aspirantes que sean nombrados personal estatutario fijo dispondrán del plazo de un mes para incorporarse a la plaza adjudicada y efectuar la toma de posesión. El cómputo de dicho plazo se iniciará el día siguiente al de la publicación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento, decaendo en todos sus derechos derivados del proceso selectivo quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo, salvo imposibilidad acreditada y así apreciada por el Órgano convocante.

En todos los casos, la toma de posesión deberá efectuarse al inicio de la jornada laboral que corresponda, por lo que la presentación en el centro de trabajo, una vez iniciada la jornada laboral, no será tenida en cuenta, haciéndose efectiva la toma de posesión el siguiente día laboral.

Situaciones a tener en cuenta en el momento de la toma de posesión:

1.—Permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento

En cumplimiento de la normativa vigente sobre la protección de la maternidad paternidad, adopción o acogimiento y para que sea tenido en cuenta dichas circunstancias a efectos del cómputo de antigüedad en su respectivo Centro de destino, el personal nombrado estatutario fijo deberá comunicar esta situación por escrito a dicho Centro, dentro del correspondiente período posesorio, acreditando documentalmente dicha situación.

En tal caso, la respectiva Unidad de Personal tomará nota de esta petición al objeto de dejar constancia de la fecha inicial de efectos administrativos en la correspondiente diligencia de toma de posesión, cuando se produzca la incorporación efectiva.

Concluido el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, se abrirá para este personal el correspondiente período posesorio, que comenzará con el cese en su puesto de origen, si bien deberá incorporarse necesariamente el primer día laborable siguiente, si pretende mantener íntegra toda su antigüedad. De no ser así, y si hace uso del período posesorio que le corresponda, le serán descontados a todos los efectos los días en que demore su incorporación efectiva.

Hasta que se produzca la incorporación efectiva de este personal, materializada en la respectiva toma de posesión, las plazas que tuvieran asignadas se mantendrán ocupadas por el correspondiente personal temporal.

2.—Riesgo durante el embarazo y durante la lactancia natural

En estas situaciones la trabajadora se encuentra en un proceso de incapacidad temporal derivada de las condiciones de su puesto de trabajo, por lo cual, el personal adjudicatario de plaza que preste servicios en Centros adscritos al Servicio Aragonés de Salud, y considere que su nuevo puesto de trabajo no reúne las condiciones necesarias para su desempeño teniendo en cuenta su situación, deberá comunicar dicha circunstancia por escrito al centro de destino lo antes posible, durante el plazo posesorio, acreditando documentalmente la referida situación. La Unidad de Personal correspondiente deberá poner en conocimiento de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales del centro dicha circunstancia, al efecto de su estudio y, si procede, adaptación del puesto de trabajo o cambio del mismo por otro compatible con su estado. En el supuesto de que no resulte posible acceder a ello, se deberá proceder según lo dispuesto en el apartado anterior para la situación de permiso por maternidad.

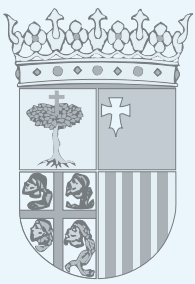
3.—Excedencia por cuidado de familiares y otras situaciones con derecho a reserva de plaza.

El personal adjudicatario que preste servicios en Centros adscritos al Servicio Aragonés de Salud, y se encuentre en excedencia por cuidado de familiares u otras situaciones con derecho a reserva de plaza, deberá causar baja en su puesto de origen.

El Centro de origen remitirá al de destino el escrito de comunicación del cese, así como la resolución de concesión de la situación administrativa.

Este personal podrá optar en los Centros de destino por lo siguiente:

a) Incorporarse a la plaza adjudicada, en cuyo caso la toma de posesión pondrá fin a la excedencia o la situación administrativa correspondiente que vinieran disfrutando.



b) Mantenerse en la correspondiente situación administrativa. En este supuesto, el interesado deberá solicitar del Centro de destino la reserva de la plaza que le hubiera sido adjudicada.

4.—Situación de Incapacidad Temporal

En todos los casos, se requerirá el parte de alta médica para efectuar su correspondiente toma de posesión. Por tanto, el personal nombrado estatutario fijo cuya situación de baja pueda prolongarse más allá del respectivo período posesorio, deberá solicitar el correspondiente aplazamiento de toma de posesión ante el Gerente del Sector del nuevo destino. La toma de posesión se producirá con la incorporación efectiva del trabajador, una vez obtenida la mencionada alta, a partir de la cual se abrirá de inmediato el período posesorio del trabajador.

3ª.—Incorporación del personal nombrado estatutario fijo y sistema de ceses

Hecha la salvedad, en el ámbito de Atención Primaria y de la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias, de las plazas singularizadas e identificadas a través del Código de Identificación de Asistencia Sanitaria (CIAS), en los demás casos, la incorporación de adjudicatarios se efectuará conforme a lo siguiente:

a) El personal que se encuentre ocupando plaza vacante y obtenga plaza definitiva en la misma categoría y centro, tomará posesión de la plaza que venía desempeñando.

b) En el resto de supuestos, se asignarán en primer lugar las plazas vacantes existentes que, dotadas presupuestariamente, no estén ocupadas por personal fijo o temporal.

c) De no existir vacantes suficientes para atender las incorporaciones de los adjudicatarios de plazas, el sistema de ceses, de conformidad con lo determinado en la estipulación 6 del Pacto Sindicatos y Servicio Aragonés de Salud, de 20 de febrero de 2008, se efectuará siguiendo el orden que se determina a continuación:

- Personal interino en plaza vacante,
- Personal en promoción interna temporal (antigua situación especial en activo),
- Personal en comisión de servicios (antigua adscripción temporal).
- Reingreso o Adscripción Provisional

En cada uno de los supuestos anteriores, el procedimiento de cese se iniciará a partir de la persona con mayor antigüedad en el último nombramiento o resolución.

En cualquier caso, tales ceses no podrán alcanzar al personal que ocupe vacantes declaradas con posterioridad a la convocatoria del respectivo proceso de selección salvo, que la incorporación de personal fijo se demore hasta el punto de que todos los posibles afectados estén en dicha situación o no existan otras vacantes disponibles.

En los supuestos de igualdad en las fechas de nombramiento, se procederá a cesar en primer lugar al trabajador que hubiera obtenido la menor puntuación de conformidad con el respectivo baremo o procedimiento de selección. No obstante, en aquellos casos en que no existiera o no hubiera quedado constancia de las respectivas puntuaciones, se cesará al personal con mayor antigüedad en el ámbito del centro, teniendo en cuenta el total de los servicios prestados en el mismo. Si entre los trabajadores susceptibles de cese, alguno no figura inscrito en la referida Bolsa o listado de promoción interna, será cesado en primer lugar.

De persistir el empate, se efectuará un sorteo entre los trabajadores afectados para determinar quién debe cesar.

4ª.—Incorporación al sistema de carrera profesional del Servicio Aragonés de Salud, del personal estatutario fijo nombrado como consecuencia de los procesos selectivos derivados de la OPE de 2007.

En virtud de lo dispuesto en el apartado 5.1 del Acuerdo entre el Servicio Aragonés de Salud y los Sindicatos integrantes de la Mesa Sectorial de Sanidad en materia de carrera profesional, de fecha 13 de noviembre de 2007, el personal nombrado estatutario fijo como consecuencia de los procesos selectivos derivados de la OPE para el año 2007, aprobada mediante Decreto 68/2007, de 8 de mayo, del Gobierno de Aragón, podrá solicitar, en el modelo oficial establecido, el acceso al sistema de carrera profesional previsto para el personal del Servicio Aragonés de Salud, sin que les sea exigido el requisito de someterse al sistema de evaluación previsto para el acceso a cada uno de los niveles de carrera.

La solicitud deberá presentarse en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la incorporación efectiva a la plaza adjudicada, a la que se acompañara certificado original o fotocopia compulsada de los servicios prestados en la categoría correspondiente para el reconocimiento del nivel de carrera que proceda.

Como consecuencia de ello, las Gerencias de Sector y la Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias, elaborarán y aprobarán la relación provisional de personas a quienes se les reconozca el nivel I, II o III que por sus servicios prestados en la correspondiente categoría le corresponda, indicando el DNI, apellidos y nombre y la categoría estatutaria desde la que



se accede, y en el supuesto de que se deniegue el acceso a la carrera o el nivel solicitado, se indicará la causa o causas de esta. Las Resoluciones se deberán publicar, lo antes posible, en el respectivo tablón de anuncios de los centros de atención especializada y de la Dirección de Atención Primaria del Sector. Los interesados podrán efectuar reclamaciones contra las mismas, en el plazo de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente al de su exposición.

Una vez transcurrido dicho plazo, y revisadas las reclamaciones formuladas, se remitirá propuesta de resolución a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio Aragonés de Salud, que contendrá la relación de personas a quienes se les reconoce o deniega el correspondiente nivel de carrera profesional. El Director Gerente del Servicio Aragonés de Salud, aprobará mediante resolución la relación definitiva de personal a los que se les asigna o se les deniega el respectivo nivel de carrera profesional, indicando en este último supuesto los motivos de denegación, y ordenará su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón» y en la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es - Departamento de Salud y Consumo - Servicio Aragonés de Salud - Información al profesional), entendiéndose rechazadas o admitidas las reclamaciones por medio de dicha resolución, no habiendo lugar a comunicación individualizada.

Los efectos económicos serán, desde el día 1 del mes siguiente al de la presentación de la solicitud.

Siempre que en las presentes instrucciones se haga alusión a la Gerencia de Sector, deberá entenderse referida en su caso a la Dirección Gerencia de Urgencias y Emergencias Sanitarias y a la Dirección del Centro de Gestión Integrada de Proyectos Corporativos.

Zaragoza, 7 de enero de 2010.

**La Directora Gerente
del Servicio Aragonés de Salud,
ANA MARÍA SESÉ CHAVERRI**

ANEXO

SOLICITUD DE REINGRESO PROVISIONAL DEL PERSONAL QUE RESULTA CESADO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE MOVILIDAD VOLUNTARIA PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL ESTATUTARIO DE LA CATEGORÍA DE _____ .

| | | | |
|------------|-------|---------|-----------|
| APELLIDOS: | | NOMBRE: | DNI/NIF: |
| DOMICILIO: | | | |
| LOCALIDAD: | | | C. POSTAL |
| TELÉFONOS | Fijo: | Móvil: | |
| CATEGORÍA: | | | |

Publicada Resolución de la Dirección Gerencia del Servicio Aragonés de Salud (B.O.A. nº _____, de _____), por la que se procede a la adjudicación definitiva de plazas en el procedimiento de movilidad voluntaria de personal estatutario de la categoría de _____, y habiendo sido cesado/a como consecuencia del mismo:

SOLICITA

REINGRESO PROVISIONAL en plaza o plazas de su categoría y centro, según el orden de preferencia indicado a continuación:

- | | |
|----------|-----------|
| 1º _____ | 6º _____ |
| 2º _____ | 7º _____ |
| 3º _____ | 8º _____ |
| 4º _____ | 9º _____ |
| 5º _____ | 10º _____ |

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firma)

SRA. DIRECTORA GERENTE DEL SERVICIO ARAGONÉS DE SALUD