
Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (SESCAM)

Resolución de 09-02-2004, del Sescam, sobre delegación de competencias.

La Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha creó, en su artículo 67, el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam) como Organismo Autónomo con personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines.

La entrada en vigor del Decreto 1/2002, de 8 de enero, de estructura orgánica y funciones de los Servicios Centrales y Periféricos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, supuso el desarrollo funcional de la estructura del Sescam. En el momento actual, resulta preciso dotar a estas estructuras de la mayor eficacia administrativa con el fin de posibilitar el avance del proceso de modernización y cercanía al ciudadano propiciado por Ley 8/2000, de 30 de noviembre.

Recientemente, la Ley 14/2003, de 18 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha ha introducido importantes modificaciones en materia de autorización de gasto del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha orientadas a dotar al Organismo de una mayor flexibilidad en su funcionamiento a través de las herramientas adecuadas a los fines del Servicio. De entre ellas cabe destacar la elevación de los límites para la autorización del gasto fijados por el apartado 6 del artículo 14 de esta Ley hasta un importe de 14.000.000 de euros cuando se refiera a operaciones corrientes.

Con la presente Resolución se pretende avanzar en una mejor y más eficaz utilización de las herramientas de gestión del Servicio, atribuyendo a los órganos del Sescam una mayor autonomía de gestión con el objeto de fomentar la eficiencia, la mejora continua de la calidad de los servicios y la satisfacción de los usuarios del Sistema Nacional de Salud en Castilla-La Mancha.

Para el cumplimiento de estos objetivos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el ejercicio de las competencias asignadas por los 73 y 76 a 80 de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, y artículos 3 y 4 del Decreto 1/2002, de 8 de enero, está Dirección-Gerencia acuerda la delegación de las atribuciones en las autoridades y órganos del Sescam que a continuación se señalan:

Primero.- En los/as Directores/as Generales y Secretario/a General:

1. La aprobación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización, y de los gastos de inscripción a jornadas, simposios, congresos y actos de naturaleza análoga con respecto al personal incluido en su ámbito de coordinación.

2. En todo caso, y con carácter previo a la aprobación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización que den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, se requerirá la autorización expresa del Director-Gerente.

3. La propuesta de creación, desarrollo, puesta en funcionamiento y disolución de aquellos comités consultivos que cada órgano Directivo del Sescam considere necesario constituir en el ámbito de sus competencias.

Segundo.- En el/la Director/a General de Recursos Humanos, sin perjuicio de las funciones propias que tiene atribuidas:

1. La concesión de comisiones de servicio al personal estatutario entre las Instituciones Sanitarias del Sescam.

2. La autorización para que el personal estatutario pase a prestar servicio en otras entidades u organismos en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

3. La autorización para las comisiones de servicio del personal estatutario a un Servicio de Salud de otra Comunidad Autónoma.

4. Convocatoria anual de las ayudas de acción social que deban ser sometidas a convocatoria pública para el personal estatutario de Instituciones Sanitarias del Sescam.

5. La convocatoria y resolución de los concursos de traslados que se desarrollen en el ámbito de las Instituciones Sanitarias del Sescam.

6. La convocatoria, tramitación y resolución de los procesos de promoción interna, así como de las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo del Sescam.

7. La publicación de la cobertura de plazas o puestos de los equipos directivos de las Gerencias de Atención Primaria, Atención Especializada y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario cuando el procedimiento tenga el carácter de libre designación.

8. La resolución de los reingresos provisionales y la reincorporación al servicio activo desde situaciones que no comporten el derecho a la reserva de plaza del personal estatutario de Instituciones Sanitarias del Sescam.

9. La resolución del reconocimiento de trienios que consoliden los Gerentes de Atención Primaria, Atención Especializada y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario del ámbito del Sescam.

10. La expedición de credenciales de nombramiento derivadas de pruebas selectivas o concursos de traslados.

11. La resolución de expedientes de incompatibilidad del personal de Instituciones Sanitarias.

12. La propuesta de modificación de plantillas orgánicas de las Instituciones Sanitarias del Sescam previo informe de las Direcciones Generales de Atención Sanitaria y de Gestión Económica e Infraestructuras.

13. Aquellos actos de administración y gestión de personal de Instituciones Sanitarias no delegados expresamente en otros órganos por la presente Resolución.

14. Respecto del personal estatutario destinado en los Servicios Centrales:

a. La selección, nombramiento y cese para el desempeño de cargos de libre designación, a propuesta de la unidad correspondiente, dentro de las dotaciones presupuestarias y bajo los principios de publicidad, mérito y capacidad.

b. La selección, nombramiento y cese del personal temporal, estatutario o laboral, bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, a propuesta de la unidad correspondiente, dentro de las dotaciones presupuestarias y con sujeción a la normativa reglamentaria establecida.

c. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, que requerirán autorización expresa del Director-Gerente cuando den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento.

d. La concesión de permisos y licencias.

e. La expedición de las credenciales de toma de posesión, incorporación y cese que correspondan.

f. Las resoluciones de reconocimiento de trienios y de servicios previos.

g. La declaración de jubilaciones forzosas o voluntarias.

h. Los acuerdos para la reincorporación al servicio activo desde situaciones que comporten el derecho a la reserva de plaza en su centro de gestión.

i. La declaración de situaciones administrativas.

j. El control horario, el de la de asistencia, y el de presencia física del personal.

k. La tramitación y gestión de nóminas.

l. La tramitación, resolución y autorización del gasto de las prestaciones de acción social.

m. La resolución de las solicitudes de acreditación y renuncia del complemento específico del personal facultativo.

n. La resolución de concesión de complemento de productividad fija a los auxiliares administrativos que realicen funciones de operador de equipo mecanizado.

Tercero.- En el/la Director/a General de Gestión Económica e Infraestructuras, sin perjuicio de las funciones propias que tiene atribuidas:

1. La tramitación y autorización de las modificaciones presupuestarias cuya competencia corresponda al Director-Gerente hasta un límite máximo de 12.000.000 de euros.

2. Las siguientes facultades en materia de contratación administrativa en el ámbito de los créditos presupuestarios cuya gestión esté atribuida a este órgano administrativo:

a. Todas las facultades que la Ley y el Reglamento de contratación administrativa atribuyen al órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto, cuando éste sea inferior a 150.000 euros.

b. El acuerdo de inicio de los expedientes, la declaración de urgencia, la aprobación de los proyectos, la resolución motivada de improcedencia de la

revisión de precios, la formalización de los contratos, su modificación, suspensión y resolución, la autorización de prórrogas, y la devolución de garantías definitivas de los contratos de cuantía superior a 150.000 euros.

c. La tramitación, autorización y aprobación, en su caso, de las certificaciones, pagos parciales y totales, y de las liquidaciones de toda clase de contratos administrativos, así como la designación del representante del Sescam en las recepciones de los mismos cuando su cuantía sea superior a 150.000 euros.

3. La autorización de los documentos de gestión presupuestaria y contable que se expidan para el desarrollo y ejecución del presupuesto de los Servicios Centrales del Sescam, salvo lo dispuesto en el punto 12 del apartado quinto de la presente Resolución.

4. La gestión, autorización y tramitación de los ingresos derivados de la actividad de los Servicios Centrales del Sescam.

5. La autorización del gasto de prestaciones de acción social de carácter centralizado, acción cultural, concesión de anticipos extraordinarios y préstamos de interés social para la adquisición de viviendas del personal de Instituciones Sanitarias.

Cuarto.- En el/la Director/a General de Atención Sanitaria, sin perjuicio de las funciones propias que tiene atribuidas:

1. La aprobación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización de los Gerentes de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, que requerirán la autorización expresa del Director-Gerente cuando den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, así como de los gastos de inscripción a jornadas, simposios, congresos y actos de naturaleza análoga.

2. La concesión de permisos y licencias a los Gerentes de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario.

3. La propuesta de definición de los programas y objetivos asistenciales de los centros sanitarios y la propuesta de asignación de los recursos necesarios para tal fin, incluidos los contratos de gestión.

4. La coordinación, control y evaluación de las actividades asistenciales

de los centros sanitarios públicos y privados, concertados o convenidos.

Quinto.- En el/la Secretario/a General, sin perjuicio de las funciones propias que tiene atribuidas:

1. Las siguientes facultades en materia de contratación administrativa en el ámbito de los créditos presupuestarios cuya gestión esté atribuida a este órgano administrativo:

a. Todas las facultades que la Ley y el Reglamento de contratación administrativa atribuyen al órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto, cuando éste sea inferior a 150.000 euros.

b. Todas las facultades que la Ley y el Reglamento de contratación administrativa atribuyen al órgano de contratación, salvo la aprobación del gasto, cuando éste sea superior a 150.000 euros.

2. La designación del personal docente y colaborador en las actividades de formación y perfeccionamiento que se desarrollen en los Servicios Centrales.

3. La convocatoria y resolución anual de becas de investigación y estudio para el personal estatutario de Instituciones Sanitarias del Sescam.

4. La propuesta de descentralización de los créditos de formación correspondientes a los Servicios Centrales y Oficinas Provinciales de Prestaciones del Sescam.

5. Respecto del personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y eventual y en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral, de los Servicios Centrales y Oficinas Provinciales de Prestaciones del Sescam:

a. El nombramiento y cese del personal interino.

b. Convocar y resolver los procedimientos de libre designación de los puestos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo del Sescam.

c. Autorización y cancelación de comisiones de servicio dentro del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

d. Rescisión y aceptación de renuncia de contratos laborales de duración temporal.

e. La propuesta de resolución de expedientes de compatibilidad.

f. La propuesta de provisión de puestos de trabajo.

g. Acordar la incoación de expedientes disciplinarios y, en su caso, la suspensión provisional de funciones.

h. Atribuir el desempeño provisional de puestos de trabajo en los casos previstos en el artículo 21.2.b) de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

6. Respecto del personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y eventual y en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral, de los Servicios Centrales, excepto personal que dependa funcionalmente de las Gerencias de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario:

- a. Dar posesión y cese al personal en los puestos de trabajo a los que sean destinados.
- b. Redistribución de efectivos en puestos no singularizados cuando no suponga cambio de localidad.
- c. Acordar la imposición de sanciones por comisión de faltas leves.
- d. La formalización de contratos laborales de duración temporal.
- e. La concesión de permisos y licencias cuya competencia no esté atribuida a otros órganos.
- f. La autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento.
- g. El ejercicio de cualquier otra competencia que tenga atribuida por la legislación vigente.

7. La aprobación de las comisiones de servicio con derecho a indemnización respecto de los Coordinadores de las Oficinas Provinciales de Prestaciones del Sescam, que requerirán la autorización expresa del Director-Gerente cuando den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, así como de los gastos de inscripción a jornadas, simposios, congresos y actos de naturaleza análoga.

8. La propuesta de resolución de expedientes de responsabilidad patrimonial.

9. La propuesta de los planes y programas de inspección de Servicios Sanitarios, informática, sistemas de información, así como la planificación de actividades en materia de formación, investigación y salud laboral.

10. La elaboración de proyectos normativos en el marco de las atribuciones del Sescam y su remisión al «Diario Oficial de Castilla-La Mancha», una vez aprobados.

11. Ordenar la publicación e inserción en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» de todas las resoluciones y

actos administrativos dictados por los órganos directivos del Sescam en el marco de sus competencias.

12. La autorización de los documentos de gestión presupuestaria y contable que se expidan para el desarrollo y ejecución de los créditos presupuestarios cuya gestión esté atribuida a este órgano administrativo.

13. La autorización, disposición de gastos, ordenación del pago y reconocimiento de las obligaciones referidas a la Caja Pagadora de los Servicios Centrales del Sescam hasta un límite de 150.000 euros, así como la aprobación de las cuentas correspondientes a la misma.

Sexto.- En los/las Gerentes de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario.

1. Todas las facultades que la Ley y el Reglamento de contratación administrativa atribuyen al órgano de contratación en el ámbito de los créditos presupuestarios que correspondan a su Centro de Gestión, incluida la aprobación del gasto, cuando éste no exceda de 6.000.000 euros, salvo la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que corresponderán en todo caso al Director Gerente del Sescam. No obstante lo anterior, será precisa autorización previa en los siguientes supuestos y con los límites cuantitativos que seguidamente se relacionan:

a. Para la celebración de toda clase de contratos administrativos que se refieran a gastos de inversión cuyo importe exceda de 1.000.000 euros será precisa la autorización del gasto por parte del Consejo de Gobierno.

b. Para la contratación de obras y servicios cuyo importe exceda de 150.253,02 euros, así como para la totalidad de los contratos administrativos especiales, será precisa la autorización de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras. Esta autorización será previa al inicio de los expedientes para la celebración, modificación y, en su caso, resolución de los mencionados contratos.

c. Para la contratación de suministros cuyo importe exceda de 250.000 euros será precisa la autorización de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras. Esta autorización será previa al inicio de los expedientes para la celebración, modificación y, en su caso, resolución de los mencionados contratos. Para la con-

tratación del suministro y/o arrendamiento con/sin opción de compra de productos o bienes informáticos será precisa autorización previa de la Secretaría General, con excepción del material consumible, así como de productos de hardware hasta un importe máximo de 12.000 euros anuales por cada Centro de Gestión.

d. En todo caso, y con carácter previo al inicio de los expedientes para la celebración, modificación y, en su caso, resolución de conciertos para la prestación de asistencia sanitaria será precisa la autorización de la Dirección General de Atención Sanitaria y de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras.

2. La autorización de los documentos de gestión presupuestaria y contable que se expidan para el desarrollo y ejecución de los créditos presupuestarios cuya gestión esté atribuida a su centro de gestión.

3. La tramitación, autorización y aprobación, en su caso, de las certificaciones, pagos parciales y totales y de las liquidaciones de los contratos, convenios o conciertos que correspondan a su centro de gestión.

4. La autorización y ordenación del pago de todos los gastos que se satisfagan a través de la Caja Pagadora con cargo a la dotación presupuestaria que corresponda a su centro de gestión, así como la aprobación de las cuentas correspondientes al mismo.

5. La gestión, autorización y tramitación de los ingresos derivados de la actividad de su centro de gestión.

6. La propuesta de modificaciones en el presupuesto de su centro de gestión.

7. La suscripción de los convenios específicos que se firmen en materia de formación al amparo de un Convenio-Marco, así como la suscripción de aquellos convenios de formación que afecten a un único centro del Sescam.

8. Respecto del personal de sus instituciones y centros:

a. La selección, nombramiento y cese para el desempeño de cargos de libre designación en las instituciones sanitarias, dentro de las dotaciones presupuestarias y bajo los principios de publicidad, mérito y capacidad, con excepción del equipo directivo.

b. La selección, nombramiento y cese del personal temporal, estatutario o

laboral, bajo los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, dentro de las dotaciones presupuestarias y con sujeción a la normativa reglamentariamente establecida.

c. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, que requerirán la autorización expresa del Director-Gerente cuando den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento.

d. La concesión de permisos y licencias.

e. La expedición de las credenciales de toma de posesión, incorporación y cese que correspondan.

f. Las resoluciones de reconocimiento de trienios y de servicios previos.

g. La declaración de jubilaciones forzosas o voluntarias.

h. Los acuerdos para la reincorporación al servicio activo desde situaciones que comporten el derecho a la reserva de plaza en su centro de gestión.

i. La declaración de situaciones administrativas, excepto el reingreso provisional al servicio activo, que es competencia de la Dirección General de Recursos Humanos.

j. El control horario, el de la asistencia, y el de presencia física del personal.

k. La tramitación y gestión de nóminas.

l. La tramitación, resolución y autorización del gasto de las prestaciones de acción social, con excepción de aquellas de carácter centralizado.

m. La resolución de las solicitudes de acreditación y renuncia del complemento específico del personal facultativo.

n. La resolución de concesión del complemento de productividad fija a los auxiliares administrativos que realicen funciones de operador de equipo mecanizado.

ñ. La asignación de la cuantía individual del complemento de productividad, que pudiera corresponder a cada profesional, se determinará por Resolución del Gerente del Centro en el que preste servicios, conforme a los criterios señalados en el artículo 2. Tres. C) y disposición transitoria tercera del Real Decreto-Ley 3/1987, y en las demás normas dictadas en su desarrollo, una vez que el Director Gerente del Sescam determine las cuantías a percibir, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35.1.c) de la Ley 14/2003 de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el año 2004.

9. Se delega en la Dirección-Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, acordar el inicio, la designación de los miembros del órgano instructor y la resolución de los expedientes contradictorios en el caso de incumplimiento de los contratos de transporte sanitario suscritos por el Sescam.

10. Respecto del personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y eventual y en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral de los Servicios Centrales y Oficinas Provinciales de Prestaciones del Sescam que dependa funcionalmente de estas Gerencias:

a. Dar posesión y cese al personal en los puestos de trabajo a los que sean destinados.

b. Redistribución de efectivos en puestos no singularizados cuando no suponga cambio de localidad.

c. Acordar la imposición de sanciones por comisión de faltas leves.

d. La formalización de contratos laborales de duración temporal.

e. La concesión de permisos y licencias cuya competencia no esté atribuida a otros órganos.

f. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, que requerirán la autorización expresa del Director Gerente cuando den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas, y, en general actos de capacitación o perfeccionamiento.

g. La tramitación y gestión de nóminas del personal sustituto.

11. Las competencias que se delegan en los Gerentes de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, lo serán en los correspondientes Directores Médicos en los casos de vacante o ausencia y, en defecto de éstos, en los Directores de Gestión.

Séptimo.- En los/las Coordinadores/as de las Oficinas Provinciales de Prestaciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

1. Todas las facultades que la Ley y el Reglamento de contratación administrativa atribuyen al órgano de contratación en el ámbito de los créditos presupuestarios que correspondan a su centro de gestión, incluida la aprobación del gasto, cuando éste no exceda de 6.000.000 euros, salvo la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas particulares que corresponderán

en todo caso al Director Gerente del Sescam. No obstante lo anterior, será precisa autorización previa en los siguientes supuestos y con los límites cuantitativos que seguidamente se relacionan:

a. Para la celebración de toda clase de contratos administrativos que se refieran a gastos de inversión cuyo importe exceda de 1.000.000 euros será precisa la autorización del gasto por parte del Consejo de Gobierno.

b. Para la contratación de obras y servicios cuyo importe exceda de 150.253,02 euros, así como para la totalidad de los contratos administrativos especiales, será precisa la autorización de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras. Esta autorización será previa al inicio de los expedientes para la celebración, modificación y, en su caso, resolución de los mencionados contratos.

c. Para la contratación de suministros cuyo importe exceda de 250.000 euros será precisa la autorización de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras. Esta autorización será previa al inicio de los expedientes para la celebración, modificación y, en su caso, resolución de los mencionados contratos. Para la contratación del suministro y/o arrendamiento con/sin opción de compra de productos o bienes informáticos será precisa autorización previa de la Secretaría General, con excepción del material consumible, así como de productos de hardware hasta un importe máximo de 12.000 euros anuales por cada Centro de Gestión.

d. En todo caso, y con carácter previo al inicio de los expedientes para la celebración, modificación y, en su caso, resolución de conciertos para la prestación de asistencia sanitaria será precisa la autorización de la Dirección General de Atención Sanitaria y de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras.

e. Para la celebración de toda clase de contratos administrativos y conciertos para la prestación de asistencia sanitaria, incluida su modificación y, en su caso, resolución, siempre que razones técnicas, económicas o de ordenación de recursos aconsejen que la contratación tenga un ámbito superior al del Centro de Gestión, con independencia de su imputación presupuestaria, será precisa en todo caso la autorización previa de la Dirección General de Gestión Económica e Infraestructuras.

2. La tramitación, autorización y aprobación, en su caso, de las certificaciones, pagos parciales y totales, y de las

liquidaciones de contratos, conciertos o convenios para la prestación de asistencia sanitaria.

3. La autorización de los documentos de gestión presupuestaria y contable que se expidan para el desarrollo y ejecución de los créditos presupuestarios cuya gestión esté atribuida a su Centro de Gestión.

4. La autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones derivadas del gasto de la factura de recetas médicas presentada mensualmente por los respectivos Colegios Provinciales de Farmacéuticos hasta un límite máximo de 14.000.000 de euros.

5. La resolución de los expedientes de reintegro de gastos a los beneficiarios de la Seguridad Social en los casos de urgencia vital (artículo 5 del Real Decreto 63/1995, de 20 de enero), siempre que no sean superiores a 30.050,61 euros, así como la resolución de las reclamaciones previas a la vía jurisdiccional que se formulen.

6. La aprobación o denegación de las propuestas sobre prestaciones sanitarias, así como la resolución de las reclamaciones que se formulen contra las mismas.

7. La resolución de las reclamaciones interpuestas contra las altas y bajas declaradas por la Inspección de Servicios Sanitarios.

8. La incoación de expedientes disciplinarios y, en su caso, el acuerdo sobre suspensión provisional de funciones, así como la imposición de sanciones por faltas leves al personal de Instituciones Sanitarias de su ámbito provincial.

9. La propuesta de resolución de expedientes de incompatibilidad del personal de Instituciones Sanitarias de su ámbito provincial.

10. Respecto del personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario y eventual y en la Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral, de las Oficinas Provinciales de Prestaciones del Sescam, excepto del personal que depende funcionalmente de las Gerencias de Atención Especializada, Atención Primaria y Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario:

a. Dar posesión y cese al personal en los puestos de trabajo a los que sean destinados.

b. Redistribución de efectivos en puestos no singularizados cuando no suponga cambio de localidad.

c. Acordar la imposición de sanciones por comisión de faltas leves.

d. La formalización de contratos laborales de duración temporal.

e. La concesión de permisos y licencias cuya competencia no esté atribuida a otros órganos.

f. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización del personal con destino en sus unidades administrativas, que requerirán la autorización expresa del Director-Gerente cuando den lugar a desplazamientos fuera del territorio nacional, así como la autorización para la asistencia a cursos, jornadas y, en general, actos de capacitación o perfeccionamiento.

g. El ejercicio de cualquier otra competencia que tenga atribuida por la legislación vigente.

11. Acordar el inicio, la ampliación del plazo de tramitación, así como designar a los miembros del órgano instructor de expedientes de responsabilidad patrimonial.

12. Las competencias que se delegan en los Coordinadores de las Oficinas Provinciales de Prestaciones lo serán en los correspondientes Secretarios Provinciales en caso de vacante o ausencia de aquellos y, en su defecto, en los Jefes de Servicio de Inspección.

Octavo.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.2 del Decreto 1/2002, de 8 de enero, en caso de vacante, ausencia o enfermedad del Director-Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, sus atribuciones serán ejercidas, en primer término, por el titular de la Secretaría General y, en segundo término, por el titular de la Dirección General de Atención Sanitaria.

Noveno.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, los titulares de los órganos directivos del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha serán sustituidos de la forma siguiente:

a. El Secretario General será sustituido por el Director General de Atención Sanitaria y, en su ausencia, por el Director General de Gestión Económica e Infraestructuras, y por el Director General de Recursos Humanos, por este orden.

b. Los Directores Generales serán sustituidos por el Secretario General y, en caso de ausencia de éste, por quien sustituya al Secretario General.

Décimo.- La delegación de competencias que se aprueba en esta Resolución se entiende sin perjuicio de la posibilidad de avocar, en cualquier momento, el conocimiento y resolución de cuantos asuntos comprendidos en ella se consideren oportunos.

Undécimo.- Cuantos actos y decisiones se adopten en ejercicio de las atribuciones conferidas en virtud de esta Resolución exigirán la constancia expresa de la delegación con mención de la fecha de aprobación de la Resolución y su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

Duodécimo.- El ejercicio de las competencias delegadas en esta Resolución supondrá la notificación de los acuerdos en que se plasmen a los correspondientes registros de personal en los casos y en la forma que determinen las normas e instrucciones reguladoras del funcionamiento de los referidos registros.

Decimotercero.- Quedan sin efecto las Resoluciones del Director-Gerente del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha sobre Delegación de Competencias de fechas 23 de julio de 2002, 21 de julio de 2003 y 1 de septiembre de 2003.

Decimocuarto.- La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

Toledo, 9 de febrero de 2004

El Director-Gerente del Sescam
ROBERTO SABRIDO BERMUDEZ

II.- AUTORIDADES Y PERSONAL

OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Sanidad

Resolución de 12-02-2004, de la Consejería de Sanidad, por la que se convocan pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de trabajo para el nombra-