

I.- DISPOSICIONES GENERALES

Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam)

Resolución de 06/11/2015, de la Dirección-Gerencia, sobre delegación de competencias. [2015/14184]

Mediante Decreto 166/2015, de 14 de julio, de estructura orgánica y funciones del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha (Sescam) se ha llevado a cabo una reestructuración de los órganos y funciones de los servicios centrales de este Organismo.

Con la presente Resolución se pretende adaptar el régimen de delegación de competencias previsto en la Resolución de 20 de marzo de 2013, modificada por la Resolución de 21 de noviembre de 2013, a la nueva estructura orgánica y funcional del Sescam, al tiempo que se potencia una mejor y más eficaz utilización de las herramientas de gestión de este Organismo.

Para el cumplimiento de estos objetivos, y de conformidad con lo previsto en el art. 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 artículos 73 y 76 a 80 de la Ley 8/2000, de 30 de noviembre, de Ordenación Sanitaria de Castilla-La Mancha, y artículos 3 y 4 del Decreto 166/2015, de 14 de julio, esta Dirección-Gerencia acuerda la delegación de las atribuciones en las autoridades y órganos del Sescam que a continuación se señalan:

Primero.- En las personas titulares de las Direcciones Generales y Secretaría 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 competencias.
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 del titular de la Secretaría General.

Segundo.- En la persona titular de la Secretaría General, sin perjuicio de las funciones propias que tiene atribuidas:

1. Todas las facultades que el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo atribuyen al órgano de contratación, incluida la aprobación del gasto, no delegadas expresamente en otros órganos, con la excepción de la aprobación de los Modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.
2. La autorización de los documentos de gestión presupuestaria y contable que se expidan para el desarrollo y ejecución del presupuesto y no delegadas expresamente en otros órganos.
3. 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.
4. La propuesta de los objetivos de gestión económica y de asignación de recursos financieros incluidos en los contratos de gestión.
5. La tramitación y autorización de las modificaciones presupuestarias cuya competencia corresponda al Director-Gerente, hasta el límite máximo fijado anualmente para la autorización de gastos de operaciones corrientes por la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
6. La gestión, autorización y tramitación de los ingresos derivados de la actividad de los Servicios Centrales del Sescam.
7. La tramitación y resolución de los expedientes de reintegro de gastos a las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales por la prestación de asistencia sanitaria cuando no se trate de contingencias profesionales.
8. Ordenar la publicación e inserción en los diarios oficiales y medios electrónicos que proceda de todas las resoluciones y actos administrativos dictados por los órganos directivos de los Servicios Centrales del Sescam en el marco de sus competencias.
9. Respecto del personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal del Sescam:
 - a. El nombramiento y cese del personal interino.
 - b. La convocatoria y resolución de los procedimientos de libre designación de los puestos correspondientes a las relaciones de puestos de trabajo del Sescam.
 - c. El cese del personal que desempeñe puestos de trabajo cuya forma de provisión sea la libre designación.

- 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. El acuerdo de incoación de expedientes disciplinarios y, en su caso, el de suspensión provisional de funciones.
- h. La adscripción provisional a un puesto de trabajo en los casos previstos en el art.75 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- i. La atribución temporal de funciones en el ámbito del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en el art.81 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha
- j. La gestión de nóminas negativas y anticipos de retribuciones.
- k. Redistribución de efectivos en puestos no singularizados cuando no suponga cambio de localidad.
- l. Acordar la imposición de sanciones por comisión de faltas leves.
- m. La formalización de contratos laborales de duración temporal.
- n. Dar posesión y cese al personal en los puestos de trabajo a los que sean destinados.
- o. La autorización de vacaciones y la concesión de permisos y licencias
- p. La supervisión del cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, la resolución de los expedientes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, así como la adopción, en su caso, de las medidas que correspondan.
- q. La autorización para la asistencia a acciones formativas
- r. El ejercicio de cualquier otra competencia que tenga atribuida por la legislación vigente.

En el supuesto de que dicho personal dependa funcionalmente de una Gerencia, corresponde a su titular el ejercicio de las competencias de las letras k, l, m, n, o, p, q y r.

10. Respecto del personal de Instituciones Sanitarias o de la Gerencia de Coordinación e Inspección, que dependa funcionalmente de cualquier de los órganos directivos de los Servicios Centrales del Sescam:

- a. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, que requerirán la autorización del Director General de Recursos Humanos del Sescam 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.
- b. La autorización de vacaciones y la concesión de permisos y licencias.
- c. La supervisión del cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, tramitar y resolver los expedientes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo y adoptar en su caso, las medidas que correspondan.

11. Todas las facultades que la Ley Orgánica de Protección de Datos atribuye al Responsable del fichero a excepción de las competencias delegadas expresamente en otros órganos

Tercero.- En la persona titular de la Dirección General de Asistencia 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, 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 coordinación, control y valoración de las actividades asistenciales y de calidad de los centros sanitarios públicos y privados vinculados al Sescam por concierto o convenio.
- 3. La propuesta de creación de puntos de atención continuada y puestos de guardia hospitalaria, previo informe de la Secretaría General.
- 4. La autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones económicas derivadas del gasto de la factura de recetas médicas presentada mensualmente por los respectivos colegios provinciales de farmacéuticos hasta el límite máximo fijado anualmente para la autorización de gastos de operaciones corrientes por la Ley de Presupuestos Generales la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- 5. La autorización, disposición y reconocimiento de las obligaciones económicas derivadas de la dispensación de medicamentos extranjeros prescritos por facultativos médicos de Centros dependientes del Sescam.
- 6. La resolución de los procedimientos de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos de carácter personal contenidos en ficheros necesarios para el desempeño de sus competencias.

Cuarto.- En la persona titular de la Dirección General de Recursos Humanos, sin perjuicio de las funciones propias que tiene atribuidas:

- 1. La propuesta de los objetivos de gestión de personal y de asignación de recursos humanos incluidos en los contratos de gestión.
- 2. La autorización y rescisión de comisiones de servicio al personal estatutario entre las Instituciones Sanitarias del Sescam o a otros centros del Sistema Nacional de Salud.
- 3. La autorización para que el personal estatutario pase a prestar servicio en otras entidades u organismos.

4. La convocatoria y resolución de los concursos de traslados que se desarrollen en el ámbito de las Instituciones Sanitarias del Sescam.
5. La aprobación de la convocatoria, tramitación y resolución de los procesos selectivos para el acceso a la condición de personal estatutario fijo del Sescam, así como la suscripción de los nombramientos resultantes y la aceptación de las renunciaciones.
6. La aprobación de la convocatoria de selección de personal temporal para la constitución de bolsas de trabajo del Sescam.
7. La convocatoria y resolución de los procesos selectivos de personal emérito del SESCAM.
8. La supervisión y gestión de los procesos de integración de distintas unidades y/o entidades en el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.
9. La resolución de pérdida de la condición de personal estatutario fijo, salvo en el caso de la jubilación.
10. 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.
11. La recuperación de la condición de personal estatutario fijo cuando se hubiera perdido como consecuencia de incapacidad permanente, si ésta se revisa dentro de los dos años siguientes a la fecha de declaración de incapacidad.
12. La resolución de expedientes sobre compatibilidad del personal de Instituciones Sanitarias.
13. La resolución de las solicitudes para la realización del programa específico de reciclaje.
14. Respecto al personal estatutario que ocupa puestos de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha abiertos al personal estatutario, las resoluciones de reconocimiento de trienios y servicios previos.
15. El nombramiento de los miembros que componen la Comisión de Valoración encargada de evaluar el procedimiento de provisión de jefaturas asistenciales, así como el nombramiento de la Comisión encargada de la realización de las evaluaciones cuatrienales que se establecen en el Decreto 89/2005, de 26 de julio, de provisión de jefaturas de carácter asistencial del Sescam.
16. La declaración de periodo inhábil a efectos del cómputo de plazos en los procedimientos de provisión de jefaturas asistenciales y en los procedimientos de selección.
17. Las resoluciones de reconocimiento o denegación de grado de la carrera profesional en el procedimiento ordinario y extraordinario, así como las resoluciones de homologación de grado de la carrera profesional reconocido en otros Servicios de Salud del Sistema Nacional de Salud.
18. La resolución de solicitudes, reclamaciones y recursos de reposición formulados por el personal de su ámbito de gestión en procedimientos relativos a las cuestiones de personal para los que resulte competente de conformidad con los apartados anteriores.
19. La contratación y designación del personal docente y colaborador en las actividades de formación y perfeccionamiento que se desarrollen en los Servicios Centrales, así como la aprobación del gasto en expedientes de formación continuada.
20. La aprobación del gasto de los miembros de las comisiones de valoración, tribunales calificadores, personal colaborador y auxiliar en los procesos selectivos y de provisión para los que resulte competente de conformidad con lo dispuesto en los apartados anteriores

21

La resolución de los procedimientos de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos de carácter personal contenidos en ficheros necesarios para el desempeño de sus competencias.

Quinto.- En las personas titulares de las Gerencias de Atención Integrada, Atención Especializada y Atención Primaria.

1. Todas las facultades que el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y normativa de desarrollo atribuyen al órgano de contratación en el ámbito de la actividad y actuaciones que correspondan a su centro de gestión, salvo la aprobación de los Modelos de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

Será precisa autorización previa de la Secretaría General para contratar servicios, inversiones de obras, instalaciones, equipamientos, suministros y, en general, actuaciones en tecnologías de la información en los siguientes supuestos y con los límites cuantitativos que seguidamente se relacionan:

- a. Para la contratación de obras cuyo valor estimado exceda de 150.000 €.
- b. Para la totalidad de los contratos administrativos especiales independientemente de su importe.
- c. Para la contratación de suministros y servicios cuyo valor estimado exceda de 100.000 €.

- d. Para la contratación de suministros, servicios y/o arrendamiento con/sin opción de compra de productos o bienes informáticos, cuyo valor estimado exceda de 150.000 €, así como la totalidad de la contratación de los servicios de desarrollo de sistemas de información, independientemente de su importe.
- e. En todo caso, y con carácter previo al inicio de los expedientes para la celebración, modificación, prórroga, resolución y expedientes contradictorios, incluidos los eventuales desequilibrios económicos contractuales de conciertos para la prestación de asistencia sanitaria será precisa la autorización de la Dirección General de Asistencia Sanitaria.
- f. Para la modificación, prórroga, resolución, expedientes contradictorios, incluidos los eventuales desequilibrios económicos contractuales, en todos los contratos de obras, servicios y suministros que hayan sido objeto de autorización previa conforme a los apartados anteriores.
2. La autorización de los documentos de gestión presupuestaria y contable que se expidan para el desarrollo y ejecución de los créditos presupuestarios de la actividad y actuaciones cuya gestión esté atribuida a su centro de gestión, incluidos los realizados en relación a la tramitación y ejecución de expedientes contractuales de suministros y servicios cuyo objeto supere el ámbito competencial de su Gerencia.
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, tramitación y liquidación 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. Las competencias atribuidas al empresario por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo y las correspondientes al titular de la actividad en materia de protección civil y medidas de emergencias.
8. La suscripción de los convenios específicos que se firmen en materia de formación al amparo de un Convenio-Marco, la de aquellos convenios de formación para alumnos de enseñanza reglada que afecten a un único centro del Sescam, así como la de aquellos convenios o acuerdos que tengan como finalidad permitir el desarrollo, en los centros sanitarios de su ámbito de gestión, de ciclos o periodos de prácticas a alumnos de enseñanza reglada, tanto universitaria como no universitaria.
9. Respecto del personal de sus instituciones y centros:
- a. La provisión, 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 competencia para convocar y resolver los procesos de provisión de puestos de Jefe de Servicio y de Sección de carácter asistencial en las unidades de atención especializada de las instituciones sanitarias dependientes del Sescam conforme a lo previsto en el Decreto 89/2005, de 26 de julio.
- c. 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.
- d. La resolución de los procesos de selección de personal temporal para la constitución de bolsas de trabajo del Sescam
- e. La convocatoria, tramitación y resolución de los procesos de movilidad interna.
- f. La convocatoria, tramitación y resolución de los procesos de promoción interna temporal.
- g. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, que requerirán la autorización del Director General de Recursos Humanos del Sescam 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.
- h. La autorización de vacaciones y la concesión de permisos y licencias.
- i. La supervisión del cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, tramitar y resolver los expedientes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, y adoptar en su caso, las medidas que correspondan.
- j. La resolución de expedientes disciplinarios por faltas leves.
- k. Las tomas de posesión, incorporación y cese que correspondan.
- l. Las resoluciones de reconocimiento de trienios y de servicios previos.
- m. La declaración de jubilaciones forzosas o voluntarias.
- n. Los acuerdos para la reincorporación al servicio activo desde situaciones que comporten el derecho a la reserva de plaza en su centro de gestión.
- o. La declaración de situaciones administrativas, excepto el reingreso provisional al servicio activo.

- p. La tramitación y gestión de nóminas, así como la tramitación y concesión de los anticipos ordinarios de retribuciones a los que se refiere la Circular 9/2004, de 28 de julio sobre procedimiento de tramitación y concesión de anticipos de retribuciones al personal estatutario del Sescam.
- q. La tramitación, resolución y autorización del gasto de las prestaciones de acción social.
- r. La resolución de las solicitudes de acreditación y renuncia del complemento específico del personal facultativo.
- s. 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 la normativa vigente y de acuerdo con lo que disponga anualmente la Ley de Presupuestos Generales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- t. La resolución de solicitudes, reclamaciones y recursos de reposición formulados por el personal de su ámbito de gestión en procedimientos relativos a las cuestiones de personal para los que resulten competentes de conformidad con los apartados anteriores.
10. Respecto del personal incluido en la Relación de Puestos de Trabajo de personal de los Servicios Centrales y Periféricos 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 autorización de vacaciones y la concesión de permisos y licencias.
 - f. La aprobación de comisiones de servicio con derecho a indemnización, que requerirán la autorización del Secretario General 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.
 - h. La supervisión del cumplimiento de las jornadas y horarios de trabajo, tramitar y resolver los expedientes de prestación de servicios en régimen de teletrabajo, y adoptar en su caso, las medidas que correspondan.
11. La resolución de los expedientes de ayudas por gastos de desplazamiento a beneficiarios del Sescam.
12. Ordenar la publicación e inserción en los diarios oficiales y medios electrónicos que proceda de todas las resoluciones y actos administrativos dictados en el marco de sus competencias.
13. La resolución de los procedimientos de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos de carácter personal contenidos en ficheros necesarios para el desempeño de sus competencias.

Sexto.- En la persona titular de la Gerencia de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario:

1. Todas las facultades delegadas en el apartado quinto de la presente Resolución, en los titulares de las Gerencias de Atención Integrada, Atención Especializada y Atención Primaria, excepto las recogidas en el punto 11.
2. 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.

Séptimo.- En la persona titular de la Gerencia de Coordinación e Inspección:

1. Todas las facultades delegadas en el apartado quinto de la presente Resolución, en los titulares de las Gerencias de Atención Integrada, Atención Especializada y Atención Primaria, excepto las referidas a la celebración de conciertos o convenios para la prestación de servicios sanitarios y las recogidas en los puntos 8 y 11.
2. Respecto del personal de los centros e instituciones sanitarias y el personal de la Gerencia de Coordinación e Inspección:
 - a. La incoación e instrucción de los expedientes disciplinarios y en su caso, el acuerdo sobre suspensión provisional de funciones.
 - b. La propuesta de resolución de los expedientes de compatibilidad.
3. La inspección, evaluación y seguimiento del cumplimiento de los convenios con los colegios de farmacéuticos para la gestión de la dispensación de recetas.
4. La inspección, evaluación y seguimiento del cumplimiento de los convenios con la Administración de la Seguridad Social y sus entidades colaboradoras para la gestión de la incapacidad temporal.
5. La resolución de las reclamaciones interpuestas contra las altas y bajas laborales.
6. Acordar la admisión a trámite, el inicio, la ampliación del plazo de tramitación, así como designar a los miembros del órgano instructor de expedientes de responsabilidad patrimonial.
7. La suscripción de los convenios específicos que se firmen en materia de formación al amparo de un Convenio-Marco, la de aquellos convenios de formación para alumnos de enseñanza reglada que afecten exclusivamente al personal de las categorías de Inspección de Servicios Sanitarios y prestaciones, así como la de aquellos convenios o acuerdos que tengan como finalidad permitir el desarrollo, en su centro de gasto, de ciclos o periodos de prácticas

a alumnos de enseñanza reglada, tanto universitaria como no universitaria, previa autorización de la Secretaría General.

Octavo.- En caso de vacante, ausencia o enfermedad, de la persona titular de una Gerencia, su sustitución se producirá de la forma siguiente:

Los Gerentes de Atención Integrada, Atención Especializada, Atención Primaria, Coordinación e Inspección y de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, serán sustituidos por sus correspondientes Directores Médicos o puestos equivalentes y, en defecto de éstos, por los Directores de Gestión o puestos equivalentes.

Noveno.- Quedan sin efecto las anteriores Resoluciones sobre Delegación de Competencias del Sescam.

Décimo.- La presente Resolución surtirá efectos el día de su publicación en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha».

Toledo, 6 de noviembre de 2015

La Directora-Gerente
REGINA LEAL EIZAGUIRRE