

## **INSTRUCCIONES RELATIVAS AL TRÁMITE DE EXPEDIENTES DE MODIFICACION DE PLANTILLA PRESUPUESTARIA**

Habiéndose aprobado el Decreto 7/2.003, de 28 de enero, del Consell de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de Selección y Provisión de Plazas de Personal Estatutario al servicio de Instituciones Sanitarias de la Generalitat Valenciana, y estando actualmente en vigor el Decreto 87/1.999, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Sanidad, modificado por los Decretos 198/1.999, de 19 de octubre, y 46/2.001, de 27 de febrero, así como las Órdenes de 15 de noviembre de 1.999 y 18 de febrero de 2.000 de la Consellería de Sanidad, por las que se delegan atribuciones en materia de gestión de personal, así como las Instrucciones de 25 de febrero de 2.003 del Director General para los Recursos Humanos sobre aplicación de la Resolución de 17 de enero de 2.003, relativa a criterios de cese, se hace necesario dictar unas nuevas instrucciones relativas al trámite de expedientes de modificación de plantilla presupuestaria, que actualice y refunda las existentes sobre la materia, dejando sin efecto las dictadas por el Director General para los Recursos Humanos con fechas 30 de enero de 1.998, 25 de mayo de 1.998 y 17 de diciembre de 1.998.

Así pues, en uso de las atribuciones conferidas por el Decreto 87/1.999, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de la Consellería de Sanidad, modificado por los Decretos 198/1.999, de 19 de octubre, y 46/2.001, de 27 de febrero, vengo en dictar las siguientes

### **INSTRUCCIONES**

#### **PRIMERA**

1.- Se considera modificación de plantilla toda alteración de la estructura de la misma por:

- a) Creación de nuevos puestos de trabajo.
- b) Amortización de puestos de trabajo.
- c) Reconversión de puestos de trabajo.
- d) Creación y/o supresión de centros de trabajo.

2.- Con carácter general, las modificaciones de plantilla se tramitarán como creación y amortización.

3.- Las modificaciones de plantilla se iniciarán como reconversión en los siguientes casos:

- a) Cambio de centro de trabajo dentro de la misma localidad, aunque pueda implicar cambio de área, cuando el puesto esté ocupado/reservado por personal fijo con destino definitivo y se cumpla con lo establecido en el artículo 52 del Decreto 7/2.003.
- b) Cambio de centro de trabajo dentro de la misma área, cuando el puesto esté ocupado por personal fijo en Comisión de Servicios, previa conformidad de los interesados.
- c) Cambio de centro de trabajo dentro de la misma área y localidad, cuando el puesto esté ocupado por personal fijo en situación de Reingreso Provisional, previa conformidad de los interesados.
- d) Cambio de centro de trabajo dentro de la misma área cuando el puesto esté ocupado por personal temporal, previa conformidad de los interesados cuando suponga cambio de localidad.
- e) Modificación de la denominación del puesto que no implique cambio de categoría básica y/o especialidad médica en el caso de facultativos especialistas.
- f) Cambio de centro de trabajo de la plantilla de un centro por supresión del mismo, de conformidad con la normativa correspondiente.
- g) Modificación de la denominación del puesto como consecuencia de integración de los interesados.

4.- Las modificaciones se tramitarán respetando lo dispuesto en el artículo 87 de la Ley General de Sanidad, así como lo dispuesto en el Decreto 7/2.003.

## SEGUNDA

El expediente de modificación de plantilla solo se podrá iniciar en los siguientes casos:

1.- Cuando la modificación propuesta no afecte a la categoría básica, centro de trabajo y número de plazas incluidas en concursos de traslados o pruebas selectivas de acceso.

2.- Cuando la modificación propuesta no suponga la amortización de puestos ocupados/reservados por personal fijo con destino definitivo.

Así pues, cuando de acuerdo con los apartados anteriores proceda su tramitación, el expediente se podrá tramitar:

- A) A iniciativa del Director de la Institución Sanitaria.
- B) A iniciativa de la Consellería de Sanidad.

### **TERCERA**

El expediente de modificación de plantilla se remitirá a la Dirección General para los Recursos Humanos (Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario) aportando, en los casos que proceda, la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud que figura como anexo a estas instrucciones.
- 2.- Memoria justificativa de la necesidad de la modificación.
- 3.- Memoria económica.
- 4.- Documentación en la que conste que se ha efectuado la consulta a que hace referencia el artículo 34.2 de la Ley 9/1.987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- 5.- Documentación en la que conste que se ha cumplido con lo dispuesto en el punto segundo de la Instrucción de 25 de febrero de 2.003 del Director General para los Recursos Humanos sobre aplicación de la Resolución de 17 de enero de 2.003, relativa a criterios de cese.

### **CUARTA**

En los casos que proceda, por el Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario se solicitará informe a la Subsecretaría para la Agencia Valenciana de la Salud o a la Dirección General correspondiente, así como a la Consellería de Economía, Hacienda y Empleo el informe a que se refiere el artículo primero de la ley 8/1.995, de 29 de diciembre, de la Generalitat Valenciana, de medidas fiscales, administrativas y de organización de la Generalitat Valenciana.

## QUINTA

El Conseller de Sanidad dictará resolución a propuesta del Director General para los Recursos Humanos.

Una vez dictada la resolución, por el Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario se trasladará la misma a los centros de gestión correspondientes, los cuales la notificarán, a la mayor brevedad, al personal interesado, apercibiéndole de si la misma agota o no la vía administrativa y de los recursos que procedan ante los órganos competentes y el plazo para interponerlos. La citada resolución se notificará en su texto íntegro debiendo firmar el recibí y la fecha de notificación en una copia de la misma que será remitida al citado Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario.

En lo referente a la provisión de las plazas creadas o modificadas deberá, en todos los casos, tenerse en cuenta que no se procederá a las nuevas contrataciones en tanto no haya cesado el personal que ocupe todas las plazas que se amortizan.

## SEXTA

Los criterios para cumplimentar el anexo a estas instrucciones son los siguientes:

### 1.- Tipo de modificación:

C = creación  
A = amortización  
R = reconversión

### 2.- Situación del puesto:

V = Sin ocupar  
F = Ocupado por personal fijo con carácter definitivo  
S = Ocupado por personal fijo sin carácter definitivo  
I = Ocupado/reservado por/a personal interino  
R = Reservado a personal fijo con carácter definitivo

### 3.- Código de centro de gestión:

Se ajustará al catálogo de centros de gestión que figura en la base de datos del Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario.

**CONSELLERIA DE SANITAT**  
**SOTSSECRETARIA PER ALS RECURSOS DE SANITAT**  
**Direcció General per als Recursos Humans**

Misser Mascó, 31  
46010 València  
Tel. 96 386 28 00  
Fax 96 386 66 07

4.- Centro de trabajo:


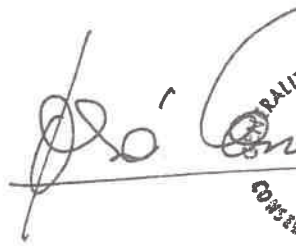
Se ajustará al catálogo de centros de trabajo que figura en la base de datos del Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario.

5.- Denominación del puesto de trabajo y especialidad medica en su caso:

Se ajustará al catálogo de denominaciones de puestos de trabajo y especialidades médicas que figura en la base de datos del Servicio de Plantillas, Registro y Control de Personal Sanitario.

Valencia, a 5 de junio de 2.003

**EL DIRECTOR GENERAL PARA LOS RECURSOS HUMANOS**



Fdo.: José Cano Pascual

EXPEDIENTE DE MODIFICACION DE PLANTILLA PRESUPUESTARIA DE PUESTOS DE PERSONAL  
SANITARIO DE LAS I.I.S.S. DE LA CONSELLERIA DE SANIDAD (DECRETO 71/1.989)

Mod: pp\_sol1

1.- SOLICITUD

RELACION DE PUESTOS A MODIFICAR

ORIGEN					DESTINO						
(1) MOD	(2) SIT	NÚM. PUESTO	(3) COD. C. GEST.	(5) DENOMINACIÓN PUESTO	(4) COD. C. TRAB.	(4) CENTRO DE TRABAJO	(3) COD. C. GEST.	(6) NÚM. PUESTO	(5) DENOMINACIÓN PUESTO	(4) COD. C. TRAB.	(4) CENTRO DE TRABAJO

OBSERVACIONES:

En \_\_\_\_\_  
EL DIRECTOR

Fdo: