



 CASTILLA-LA MANCHA	
REGISTRO INTERNO	
CONSEJERÍA DE SANIDAD Y ASUNTOS SOCIALES Servicio de Salud de Castilla-La Mancha - TOLEDO	
14 MAR 2014	
Anotación N.º	50141

Para su conocimiento y aplicación en el ámbito de las competencias de su centro de gestión, acompañamos la Instrucción de 31 de enero de 2014, de la Dirección General de Tributos y Ordenación del Juego, relativa a la aplicación de las tasas por servicios administrativos generales reguladas en la sección 2ª del capítulo I del título IV de la Ley 9/2012, de 29 de noviembre, en los supuestos de provisión de puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En esta Instrucción, dicha Dirección en el ejercicio de las competencias que le atribuye el artículo 6.g) del Decreto 147/2012, de 28 de noviembre, de estructura orgánica y competencias de la Consejería de Hacienda de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en relación con la interpretación de la normativa tributaria, contestación a consultas tributarias y emisión de informes, establece el criterio asumido, respecto del abono de tasas en los procedimientos de provisión y movilidad de personal de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, siendo de aplicación dicho criterio en relación al cobro de tasas al personal al servicio de instituciones sanitarias del Sescam.

Por todo cuanto antecede y en aplicación de dichos criterios, se dictan las siguientes instrucciones, en orden a la expedición de documentos acreditativos de los requisitos precisos para acceder a procedimientos de provisión de plazas y puestos de trabajo y movilidad de los empleados públicos de Instituciones Sanitarias del Sescam.

PRIMERA: En los procedimientos para la provisión de puestos de trabajo y movilidad gestionados por la Administración regional en general de la Junta de Comunidades y en particular por el Servicio de Salud de Castilla-La Mancha, se recomienda la emisión de informes como documentos suficientes para acreditar los requisitos que deban ser tenidos en cuenta en tales procedimientos por los empleados públicos¹ de Instituciones Sanitarias del Sescam:

La emisión de estos informes, no estará sujeta a tasa por servicios administrativos generales, al no estar comprendida dentro de su hecho imponible.

Será competente para la emisión de estos informes la Gerencia en la que el interesado hubiese prestado por última vez sus servicios, a quien corresponderá, en su caso, recabar la información que no obre en su poder.

Para la obtención de los informes que se regulan en este apartado los interesados cumplimentarán preferentemente, el formulario identificado como **anexo I**.

¹ A estos efectos tendrán la consideración de empleados públicos, no sólo los que estén vinculados con el Sescam en la fecha de que se trate, por un nombramiento temporal conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, sino los que lo hayan estado anteriormente y pretendan hacer valer estos informes para obtener una nueva vinculación con el Sescam.

SEGUNDA: Para la participación en los procedimientos de provisión de plazas y puestos y movilidad que fueran gestionados por otra Administración Pública, se exigirá únicamente y por una sola vez la tarifa 1: expedición de certificados, del artículo 39 de la Ley, conforme a lo establecido en la Instrucción de 31 de enero de 2014, de la Dirección General de Tributos y Ordenación del Juego, que se acompaña.

Para conciliar el derecho al abono por una sola vez, de la tarifa anteriormente reseñada para participar en los procedimientos de provisión de plazas y puestos y movilidad que fueran gestionados por otra Administración Pública distinta de la autonómica de Castilla-La Mancha, el interesado presentará en la Gerencia en la que hubiese prestado por última vez sus servicios, copia del modelo de solicitud que se acompaña como **anexo II** en este dossier, salvo que la Administración convocante hubiese establecido un modelo normalizado, en cuyo caso, ese será el documento al efecto.

En ambos supuestos el interesado acompañará el documento justificativo del abono de las tasas previstas para el caso en el artículo 39 de la ley.

La entidad receptora de ambos documentos, será la encargada de recabar toda la información precisa para cumplimentar la certificación, debiendo ponerse en contacto si fuese imprescindible, con otros centros.

Dicha Gerencia será la responsable de la expedición de certificados y de su posterior remisión al solicitante, al domicilio designado al efecto.

TERCERA: Esta Instrucción entra en vigor el mismo día de su firma.

Toledo, 12 de marzo de 2014

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.

Fdo: Miguel Moreno Verdugo.

