



Sumario

| | | |
|-----|--|---|
| 1 | ¿QUÉ ES LA CARRERA PROFESIONAL? | 3 |
| 1.1 | ¿Quién puede solicitar el acceso y reconocimiento de nivel de carrera profesional? | 3 |
| 1.2 | El personal interino, ¿puede solicitar el acceso a la carrera profesional? | 3 |
| 1.3 | ¿Hay distintos niveles o grados de carrera profesional? | 3 |
| 1.4 | ¿Cómo se accede a la carrera profesional? | 3 |
| 2 | PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ACCESO A CARRERA PROFESIONAL | 4 |
| 2.1 | ¿Cómo sé si puedo encuadrarme en el procedimiento excepcional? | 4 |
| 2.2 | ¿Debo presentar solicitud para participar en el procedimiento extraordinario? | 4 |
| 2.3 | ¿Cómo me entero de si estoy incluido en el procedimiento extraordinario? | 4 |
| 2.4 | ¿Se puede reclamar contra ese trámite de audiencia del procedimiento extraordinario? | 4 |
| 2.5 | ¿Se puede renunciar al encuadramiento en la carrera profesional? | 5 |
| 2.6 | ¿Qué se valora en el procedimiento extraordinario? | 5 |
| 2.7 | ¿En qué grado se me incluirá por el procedimiento extraordinario? | 5 |
| 2.8 | ¿Tengo que aportar un certificado de servicios previos del tiempo trabajado en el Servicio Canario de la Salud? | 5 |
| 2.1 | ¿Tengo que presentar un certificado de los servicios prestados en otros Servicios de Salud Nacionales distintos del canario? | 5 |
| 2.2 | ¿Cuándo debo presentar los servicios previos en otro Sistema de Salud? | 5 |
| 2.3 | ¿Cómo se acreditan los servicios previos en otros centros? | 5 |
| 2.4 | ¿Cómo sé si se me concede la carrera profesional? | 6 |
| 2.5 | ¿Cuándo se me abona? | 6 |
| 3 | PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ACCESO A CARRERA PROFESIONAL | 6 |
| 3.1 | ¿Qué es el procedimiento ordinario de acceso a carrera? | 6 |
| 3.2 | ¿Debo presentar solicitud para participar en el procedimiento excepcional? | 6 |
| 3.3 | ¿Dónde y cómo debo presentar la solicitud? | 6 |
| 3.4 | ¿Cuál es el plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento ordinario excepcional? | 6 |



| | |
|--|----|
| 3.5 ¿Qué documentación debo presentar con la solicitud? | 7 |
| 3.6 ¿Tengo que aportar “memoria de autoevaluación”? | 7 |
| 3.7 ¿Existe un formulario de “memoria de autoevaluación” o de “informe de contraste”? | 8 |
| 3.8 ¿Cómo se cumplimentan los “Cuestionarios de evaluación”? | 8 |
| 3.9 ¿El personal facultativo, ¿debe presentar con su solicitud (Anexo II), algún tipo de cuestionario de evaluación? | 8 |
| 3.10 Aún así, me gustaría saber cómo se utilizan los cuestionarios de evaluación en el caso de los facultativos | 8 |
| 3.11 ¿Cómo se utilizan los cuestionarios de evaluación en el caso de personal diplomado sanitario, personal sanitario de f.p. o gestión y servicios? | 8 |
| 3.12 ¿Cómo utilizo el cuestionario de evaluación? | 9 |
| 3.13 ¿Puedo rellenar el cuestionario a mano? | 9 |
| 3.14 ¿Qué significa que durante el 2018 el procedimiento ordinario será excepcional? | 9 |
| 3.15 ¿En qué grado/nivel se me incluirá por el procedimiento ordinario excepcional? | 9 |
| 3.16 ¿Es lo mismo el procedimiento extraordinario que el excepcional? | 10 |
| 3.17 ¿Quién puede participar en la convocatoria de carrera profesional por el procedimiento ordinario? | 10 |
| 3.18 Una vez alcanzado un grado de carrera profesional, ¿qué tiempo mínimo de servicios prestados (antigüedad) se requiere para acceder al siguiente? | 10 |
| 3.19 ¿Con qué fecha se reconocen los efectos económicos del nivel reconocido mediante el procedimiento ordinario de carrera profesional? | 10 |
| 3.20 El tiempo de servicios prestados en promoción interna temporal o desempeño de categoría superior, ¿en qué categoría computa a efecto de carrera profesional? | 11 |
| 3.21 Durante el tiempo de servicio en promoción interna temporal o desempeño de categoría superior, ¿puedo percibir las retribuciones del grado/nivel ya consolidado? .. | 11 |
| 3.22 Si vengo de otro Servicio de Salud, y allí tengo reconocido un nivel/grado, ¿puedo solicitar que me sea retribuido en el SCS? | 11 |



1 ¿QUÉ ES LA CARRERA PROFESIONAL?

La carrera profesional es el derecho de los profesionales a progresar de manera individualizada, como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, experiencia en las tareas asistenciales, investigación y cumplimiento de los objetivos de la organización en la cual prestan sus servicios. Tiene carácter individual y voluntario, dependiendo de la voluntad de cada profesional decidir si se incorpora a ella y el ritmo de progresión profesional en la Administración, no formando parte de las condiciones de trabajo que rigen la relación de empleo.

1.1 ¿Quién puede solicitar el acceso y reconocimiento de nivel de carrera profesional?

Podrá solicitar el acceso y reconocimiento de nivel de carrera profesional el personal fijo del Servicio Canario de Salud, en situación de servicio activo o situación asimilada, ya sea estatutario, funcionario o laboral, siempre que perciba sus retribuciones conforme al sistema previsto en la ley 55/2003, de 16 de diciembre, y reúna el resto de requisitos.

1.2 El personal interino, ¿puede solicitar el acceso a la carrera profesional?

Con la normativa en vigor sólo pueden acceder al sistema de carrera profesional el personal fijo.

1.3 ¿Hay distintos niveles o grados de carrera profesional?

Sí, la carrera profesional se organiza en 4 niveles o grados, en los cuales el profesional debe permanecer un mínimo de tiempo para poder optar a un nivel superior.

1.4 ¿Cómo se accede a la carrera profesional?

Existen dos vías:

- El procedimiento extraordinario para personal de reciente ingreso de determinadas categorías, que haya adquirido fijeza en virtud de la ope-2007.
- El procedimiento ordinario para el personal fijo del Servicio Canario de la Salud.



2 PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ACCESO A CARRERA PROFESIONAL

2.1 ¿Cómo sé si puedo encuadrarme en el procedimiento excepcional?

Actualmente, sólo está dirigido al personal que se haya quedado fijo después del 10 de enero de 2008, y que pertenezca a alguna de estas dos categorías:

- Personal sanitario de formación profesional
- Personal de gestión y servicios

2.2 ¿Debo presentar solicitud para participar en el procedimiento extraordinario?

No, la Administración recaba de oficio los datos y publicará una relación de personas que resulten afectadas.

2.3 ¿Cómo me entero de si estoy incluido en el procedimiento extraordinario?

La Administración publicará en esta misma página web una resolución de inicio del Director del SCS, y la Directora General de Recursos Humanos publicará un trámite de audiencia, aquí y en el Boletín Oficial de Canarias con una relación provisional donde conste el nombre, apellidos, número de documento acreditativo de identidad y grado, en su caso, a reconocer.

2.4 ¿Se puede reclamar contra ese trámite de audiencia del procedimiento extraordinario?

Sí, se concederá un plazo de 10 días para formular alegaciones, pudiendo reclamar contra el grado en el que se les propone encuadrar, contra la posible exclusión de la relación o los errores que pudieran observar, siempre aportando documentación acreditativa.

2.5 ¿Se puede renunciar al encuadramiento en la carrera profesional?

Sí, el procedimiento es voluntario.

2.6 ¿Qué se valora en el procedimiento extraordinario?

En el procedimiento extraordinario únicamente se valoran los servicios prestados con carácter previo, es decir, tiempo de ejercicio efectivo en situación de servicio activo en



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

las instituciones sanitarias integradas orgánica y funcionalmente en el Sistema Nacional de Salud.

2.7 ¿En qué grado se me incluirá por el procedimiento extraordinario?

En el grado máximo que corresponda en función del tiempo de servicios prestados que se acrediten en la profesión en que se ha adquirido fijeza.

2.8 ¿Tengo que aportar un certificado de servicios previos del tiempo trabajado en el Servicio Canario de la Salud?

No. La Administración lo recaba de oficio.

2.1 ¿Tengo que presentar un certificado de los servicios prestados en otros Servicios de Salud Nacionales distintos del canario?

Sí, puesto que esos datos no figuran en poder de la administración canaria.

2.2 ¿Cuándo debo presentar los servicios previos en otro Sistema de Salud?

Puede hacerlo en cualquier momento, siempre antes de la finalización del plazo de alegaciones que se da en el trámite de audiencia.

2.3 ¿Cómo se acreditan los servicios previos en otros centros?

Deben presentarse en el modelo Anexo I del Real Decreto 1181/1989, de 29 de septiembre, por el que se dictan normas de aplicación de la ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública al personal estatutario del Instituto Nacional de la Salud.

2.4 ¿Cómo sé si se me concede la carrera profesional?

La Administración emite una resolución que es trasladada al interesado.

2.5 ¿Cuándo se me abona?

A partir de la comunicación de la resolución, le será abonado mediante nómina, con los efectos económicos que se indiquen en la misma.

3 PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ACCESO A CARRERA PROFESIONAL



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

3.1 ¿Qué es el procedimiento ordinario de acceso a carrera?

Es el procedimiento normal de acceso, en el que hay que acreditar determinados requisitos de tiempo trabajado y de méritos

3.2 ¿Debo presentar solicitud para participar en el procedimiento excepcional?

Sí, hay un modelo en la web del SCS sección “Formularios y Solicitudes” para su solicitud denominado anexo II.

3.3 ¿Dónde y cómo debo presentar la solicitud?

Debe presentarse por escrito ante la Gerencia o Dirección Gerencia a que se encuentre adscrito, o en cualquiera de los lugares previstos en la normativa básica de Procedimiento Administrativo Común (art. 16.4 ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

3.4 ¿Cuál es el plazo de presentación de las solicitudes de participación en el procedimiento ordinario excepcional?

El plazo de presentación es del 1 de abril al 30 de junio, con carácter general, habiendo sido ampliado para el ejercicio 2018 hasta el 31 de julio.

3.5 ¿Qué documentación debo presentar con la solicitud?

Podrá aportar los documentos (originales o compulsados) justificativos de requisitos o méritos que no obren en poder de la Administración.

Asimismo, deberá presentar los méritos que desee hacer valer.

Además, excepto para el personal facultativo, deberá presentar el cuestionario estandarizado "[cuestionario de evaluación](#)", si ha elegido esa opción en su solicitud ([Anexo II](#)) deberá marcarlo con una X en la tercera opción “*cuestionario de contraste (memoria de autoevaluación, a cumplimentar por el propio interesado)*”, como se indica a continuación:



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

Tipo de cuestionario:

- Cuestionario Inicial (a cumplimentar por el superior jerárquico inmediato de la unidad)
- Cuestionario de contraste (a cumplimentar por personal de la misma profesión del servicio, equipo o unidad a que pertenezca el profesional evaluado, dependiente del superior jerárquico que haya cumplimentado el cuestionario de evaluación).
- Cuestionario de contraste (memoria de autoevaluación, a cumplimentar por el propio interesado).

Si ha optado por la otra posibilidad, “*Cuestionario de contraste (a cumplimentar por personal de la misma profesión del servicio, equipo o unidad a que pertenezca el profesional evaluado, dependiente del superior jerárquico que haya cumplimentado el cuestionario de evaluación)*”, en ese caso **no** debe adjuntarlo con la solicitud, ni cumplimentarlo, ya que lo requerirá la Comisión de Evaluación, en su caso.

3.6 ¿Tengo que aportar “memoria de autoevaluación”?

Únicamente si en su solicitud de participación (anexo II) ha hecho constar esa opción, y sólo si es personal diplomado sanitario, sanitario de formación profesional o personal de gestión y servicios.

3.7 ¿Existe un formulario de “memoria de autoevaluación” o de “informe de contraste”?

Sí, existe un modelo único de todas las evaluaciones posibles para cada grupo en el apartado “Formularios y Solicitudes” de esta página web.

3.8 ¿Cómo se cumplimentan los “Cuestionarios de evaluación”?

El formulario es único para cada grupo profesional, pudiendo elegir su funcionalidad mediante el marcado de las casillas correspondientes.

3.9 ¿El personal facultativo, ¿debe presentar con su solicitud (Anexo II), algún tipo de cuestionario de evaluación?

No, el personal facultativo no debe adjuntar con su solicitud ningún cuestionario de evaluación. Serán evaluados por su superior jerárquico a petición de los órganos gestores, no del interesado.

3.10 Aún así, me gustaría saber cómo se utilizan los cuestionarios de evaluación en el caso de los



facultativos

En el cuestionario de facultativo, se pueden marcar dos opciones:

- 1) Cuestionario Inicial del Superior Jerárquico: Se debe rellenar por el superior jerárquico a petición de los órganos gestores, no del evaluado. (Este cuestionario es obligatorio)
- 2) Cuestionario de Contraste: A requerimiento de la Comisión de Evaluación, se solicitará al interesado que lo aporte como elemento de apoyo.

3.11 ¿Cómo se utilizan los cuestionarios de evaluación en el caso de personal diplomado sanitario, personal sanitario de f.p. o gestión y servicios?

En estos casos, se debe seleccionar en el apartado “tipo de cuestionario”, incluido en el propio cuestionario, la forma en que queremos utilizarlo. Admite dos tipos de uso:

- 1) Cuestionario Inicial del Superior Jerárquico: Se debe rellenar por el superior jerárquico a petición de la Administración (no del evaluado). Es de carácter obligatorio.
- 2) Cuestionario de Contraste: Este cuestionario debe ser coherente con la opción que se haya marcado en la solicitud (Anexo II), debiendo marcar una sola opción de entre las siguientes:

- Memoria de Autoevaluación. En caso de elegir esta opción, es obligatorio presentarla cumplimentada y firmada por el interesado junto con la solicitud Anexo II.
- Informe de los profesionales de su Servicio o equipo. Si en su solicitud el interesado optara por esta modalidad, no debe adjuntarla a la solicitud, sino que será solicitada por el Comité en su momento.

3.12 ¿Cómo utilizo el cuestionario de evaluación?

Simplemente hay que descargar de la web del Servicio Canario de la Salud, Carrera Profesional, Formularios y solicitudes, el cuestionario del grupo al que corresponda el interesado, cumplimentar los datos personales, seleccionar en “tipo de cuestionario” la segunda o tercera casilla de verificación, según queramos que nos evalúen nuestros compañeros o nosotros mismos (autoevaluación), responder a las preguntas, imprimir y no olvidar firmarlo. El cuestionario es editable, por lo que puede rellenarse on line, Sólo faltaría adjuntarlo a la solicitud de encuadramiento.



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

3.13 ¿Puedo rellenar el cuestionario a mano?

Sí, se puede cumplimentar de forma manuscrita. Sin embargo, por la claridad de la cumplimentación mecanográfica, es preferible hacerlo de este modo.

3.14 ¿Qué significa que durante el 2018 el procedimiento ordinario será excepcional?

Que, durante el presente ejercicio, dado el tiempo durante el que ha estado suspendida la carrera, se podrá acceder directamente al grado/nivel que corresponda según el tiempo de servicios prestados, si se cumplen los demás requisitos.

3.15 ¿En qué grado/nivel se me incluirá por el procedimiento ordinario excepcional?

Al grado/nivel que corresponda según el tiempo de servicios prestados, siempre que cumpla los demás requisitos.

3.16 ¿Es lo mismo el procedimiento extraordinario que el excepcional?

No, el procedimiento extraordinario valora únicamente el tiempo de servicios prestados y es aplicable sólo al personal de sanitario de formación profesional y de gestión y servicios que adquirió fijeza con posterioridad al 10/01/2008, ya que los otros grupos tuvieron en su momento sus respectivos procedimientos extraordinarios. El procedimiento ordinario excepcional permite ir a un grado/nivel sin tener que pasar por los anteriores y sin esperar los tiempos que están establecidos para pasar de uno a otro, pero deben acreditarse otros requisitos, además los servicios prestados.

3.17 ¿Quién puede participar en la convocatoria de carrera profesional por el procedimiento ordinario?

Puede participar el personal fijo del SCS, que, reuniendo los requisitos y méritos exigidos, quiera acceder al grado/nivel I, II, III ó IV.

3.18 Una vez alcanzado un grado de carrera profesional, ¿qué tiempo mínimo de servicios prestados (antigüedad) se requiere para acceder al siguiente?

Para acceder a un grado superior, el periodo mínimo de servicios prestados en la misma categoría profesional, desde que se alcanzó el nivel anterior, es el siguiente:

Acceso grado II: 5 años a contar desde el acceso al grado I.

Acceso grado III: 6 años a contar desde el acceso grado II.



SERVICIO CANARIO DE LA SALUD
DIRECCIÓN GENERAL
RECURSOS HUMANOS

Acceso grado IV: 7 años a contar desde el acceso al grado III.

3.19 ¿Con qué fecha se reconocen los efectos económicos del nivel reconocido mediante el procedimiento ordinario de carrera profesional?

La resolución estimatoria producirá efectos económicos a partir del 1 de enero del año siguiente a aquel en que se realizó la evaluación.

3.20 El tiempo de servicios prestados en promoción interna temporal o desempeño de categoría superior, ¿en qué categoría computa a efecto de carrera profesional?

Durante el tiempo de prestación de servicios en otra profesión, no podrá progresarse en la carrera profesional en el grupo que se tenga consolidado en el grupo inferior. Será computado cuando se alcance la condición de fijo en el grupo superior en el que se está desempeñando la promoción.

3.21 Durante el tiempo de servicio en promoción interna temporal o desempeño de categoría superior, ¿puedo percibir las retribuciones del grado/nivel ya consolidado?

Sí, si ya está consolidado puede seguir cobrándolo.

3.22 Si vengo de otro Servicio de Salud, y allí tengo reconocido un nivel/grado, ¿puedo solicitar que me sea retribuido en el SCS?

Sí, a través del procedimiento denominado homologación.