

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

**Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, para la aplicación de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, por la que se aprueban los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad**

En el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana nº 7042 del día 10 de junio de 2013 se han publicado el Acuerdo de 7 de junio de 2013, del Consell, por el que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad (PORRHH) y la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanitat, por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la citada Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, y con el fin de establecer criterios uniformes de tramitación, procede dictar las siguientes

## **INSTRUCCIONES**

**PRIMERA.- Comunicación de inicio de expediente de jubilación forzosa (artículo 4 de la Orden 2/2013) según el régimen de seguridad social en el que se encuentre encuadrado el personal y la categoría de pertenencia o puesto que ocupe.**

El procedimiento de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida se iniciará mediante comunicación al personal, que deberá serle remitida **con al menos tres meses de antelación al cumplimiento de la edad de 65 años.**

El modelo de comunicación y de solicitud serán distintos en función del régimen de seguridad social en el que se encuentre encuadrado el personal y la categoría de pertenencia o puesto que ocupe, de tal modo que:

- El modelo de comunicación nº 1 incluido en el Anexo I de estas Instrucciones se remitirá al interesado junto con el modelo de solicitud incluido en el Anexo I de la Orden 2/2013 **(personal de régimen general de la seguridad social no declarado a extinguir).**

- El modelo de comunicación nº 2 incluido en el Anexo I de estas Instrucciones se remitirá al interesado junto con el modelo de solicitud incluido en

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

el Anexo II de la Orden 2/2013 (**personal de régimen general de la seguridad social declarado a extinguir**).

- El modelo de comunicación nº 3 incluido en el Anexo I de estas Instrucciones se remitirá al interesado junto con el modelo de solicitud incluido en el Anexo III de la Orden 2/2013 (**personal de clases pasivas no declarado a extinguir**).

- El modelo de comunicación nº 4 incluido en el Anexo I de estas Instrucciones se remitirá al interesado junto con el modelo de solicitud incluido en el Anexo IV de la Orden 2/2013 (**personal de clases pasivas declarado a extinguir**).

3. Las categorías declaradas a extinguir y las plazas o puestos declarados a amortizar, sin perjuicio de la normativa que se dicte en el futuro, se relacionan en el Anexo II de la presente Instrucción.

**SEGUNDA.- Procedimiento de resolución de las solicitudes de prolongación del servicio activo por necesidades organizativas y asistenciales (apartado 2. B) del Anexo II del PORRH y artículos 7 y 8 de la Orden 2/2013) y criterios de aplicación.**

### **1. Inicio.**

Cuando el interesado solicite la prolongación de la permanencia en el servicio activo justificada en razones organizativas y/o asistenciales se dictará resolución declarando la suspensión del procedimiento de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida y el inicio del correspondiente procedimiento (modelo nº 5), que se remitirá al interesado.

Dicha comunicación fijará la fecha en que el interesado ha de comparecer ante la Unidad Periférica de Prevención de Riesgos Laborales (UPRL) para la valoración de la capacidad psíquica y física para ejercer la profesión o desarrollar las funciones correspondientes a su nombramiento.

### **2. Valoración de la capacidad psicofísica.**

La UPRL emitirá dicho informe en sentido positivo o negativo.

**2.1.** Si el referido **informe fuese negativo** se comunicará al interesado, otorgándole trámite de audiencia por un plazo de 10 días (modelo nº 6), transcurrido el cual, y a la vista de las alegaciones efectuadas, se dictará y notificará resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida (modelo nº 17) o se le comunicará la continuación del procedimiento (modelo nº 7), según el caso.

**2.2.** Si se concluye la **capacidad psíquico-física**, se procederá a valorar la solicitud en lo que se refiere a la concurrencia de necesidades organizativas y/o asistenciales que justifiquen la autorización de la prolongación del servicio activo.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

**3. Valoración de la concurrencia de necesidades organizativas y/o asistenciales que justifiquen la autorización de la prolongación del servicio activo.**

**3.1.** El órgano competente analizará, en primer lugar, la **necesidad de mantener la cobertura del puesto ocupado o la conveniencia de su amortización** para hacer frente con este recurso a otra necesidad asistencial que se considera prioritaria.

Si se concluye la **conveniencia de la amortización del puesto**, se motivará en el pertinente **informe** del que se dará cuenta a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad para su visto bueno. A continuación se dará trámite de audiencia al interesado por un plazo de 10 días (modelo nº 8), transcurrido el cual se dictará y notificará resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida (modelo nº 17) o bien se continuará el procedimiento (modelo nº 9).

**3.2.** Si se hubiera estimado de principio o tras la fase anterior la pertinencia del mantenimiento de la cobertura del puesto, el órgano competente analizará las **posibilidades de sustitución** del interesado, para lo que se tendrán en cuenta los datos expuestos en el Anexo I del PORRHH, complementados con la información actualizada que suministren los sistemas de información disponibles en cada momento por la Conselleria de Sanidad, en lo que se refiere al número de jubilaciones previsto en los próximos cinco años, número de participantes en las últimas convocatorias de selección de la correspondiente categoría profesional, así como el número de aspirantes en la bolsa de trabajo temporal del ámbito territorial correspondiente y, en su caso, número de especialistas en formación en nuestro sistema, datos que han de ponerse en relación con el ámbito territorial y las específicas funciones que el interesado realice.

Asimismo se tendrán en cuenta las oportunidades de sustitución que pudieran derivarse de la fidelización de personal temporal o de la promoción de personal fijo del servicio al que esté adscrito el puesto del interesado.

Las conclusiones de este análisis se plasmarán en un informe con alguno de los siguientes contenidos:

**3.2.1. Informe de posibilidad de sustitución del interesado** con garantías de mantenimiento de los niveles adecuados de calidad asistencial o de prestación del servicio.

Dicho informe se comunicará al interesado, otorgándole trámite de audiencia por un plazo de diez días (modelo nº 10), tras el cual se resolverá bien la jubilación forzosa (modelo nº 17), bien la continuación del procedimiento (modelo nº 11).

**3.2.2. Informe de imposibilidad de adecuada cobertura del puesto.** Este informe, a su vez, podrá adoptarse por alguna de las siguientes razones:

a) por **falta de candidatos** de la categoría o especialidad correspondiente en el ámbito territorial del que se trate (modelo nº 12.)

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

b) porque, aun existiendo éstos, no se cubrirían adecuadamente las **específicas funciones** desarrolladas en el puesto (modelo nº 13).

c) porque la **trayectoria especialmente meritoria** del solicitante hace aconsejable la prórroga del servicio activo (modelo nº 14).

Con el fin de mantener la necesaria unidad de criterio, en el caso de que se apreciara la motivación descrita en los apartados b) y c) del apartado anterior, se dará cuenta del informe a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad para su visto bueno, quienes podrán recabar el asesoramiento de especialistas, sociedades científicas o instituciones de reconocido prestigio.

### **3.2.3. Criterios y trámite de la prolongación de servicio activo por razón de trayectoria especialmente meritoria.**

El órgano competente valorará la concurrencia de una **trayectoria especialmente meritoria** así como la especial aportación a los valores de la organización teniendo en consideración, sin carácter exhaustivo, los siguientes **criterios**:

- El valor excepcional del trabajo desempeñado, en sus vertientes asistencial, investigadora y docente, por ser referente nacional o internacional en su actividad o especialidad, por la relevancia de las técnicas asistenciales; acreditar una actividad científica e investigadora relevante, (publicaciones con un alto índice de impacto, participación en proyectos o grupos de investigación...); acreditar actividad docente universitaria, tanto en grado (colaborador de prácticas docentes) como en postgrado (tutor de residentes); estancias de trabajo, formativas o docentes en instituciones científicas o asistenciales de otros países.

- La especial implicación en los proyectos estratégicos de la organización, por su participación en proyectos de mejora de la eficiencia, elaboración de guías clínicas o planes estratégicos.

-El especial reconocimiento de los resultados obtenidos, por haber recibido premios o distinciones honoríficas.

Con el objeto de que quede constancia en el expediente administrativo, el órgano competente solicitará del interesado documentación que acredite la trayectoria especialmente meritoria según los criterios establecidos en los párrafos precedentes, así como una sucinta exposición de los proyectos o actividades más significativas que se compromete a realizar durante el periodo de prolongación de servicio activo. Toda esta documentación acompañará al informe del órgano competente cuando se traslade para visto bueno a las direcciones generales de Asistencia Sanitaria y Recursos Humanos como se describe en el punto 3.2.2. *in fine*.

Asimismo, para la elaboración del citado informe el órgano competente a su vez podrá recabar de los órganos directivos responsables de la gestión clínico-asistencial y de personal de la institución en que presta servicios el interesado los informes y documentación que considere necesaria.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

#### **4. Resolución.**

Una vez motivada la prolongación de servicio activo por cualquiera de las causas descritas en el punto 3.2.2. en sus respectivos informes y documentación, se dictará resolución estimatoria de la solicitud (modelo nº15), salvo que en los supuestos b) y c) de dicho punto no se hubiera obtenido el visto bueno de las direcciones generales de Asistencia Sanitaria y Recursos Humanos, que será motivado. En este caso se dará audiencia al interesado por plazo de diez días (modelo nº 16) y se resolverá lo que proceda (si es de jubilación modelo nº 17, si es de prolongación modelo nº 15).

#### **5. Prórrogas sucesivas de la prolongación de la permanencia en el servicio activo que se hubiera concedido por razones organizativas y asistenciales.**

Podrán solicitarse prórrogas anuales de la prolongación de la permanencia en el servicio activo con dos meses de antelación a la finalización de la vigencia de la resolución de prolongación o de una anterior prórroga de ésta, hasta el cumplimiento de 70 años, conforme al modelo nº 18. Se resolverá la jubilación forzosa si no se presentara solicitud de prórroga o se hiciera fuera de plazo. Serán evaluadas de conformidad con lo señalado en los apartados anteriores.

#### **TERCERA.- Finalización de la prolongación de la permanencia en servicio activo o su/s prórroga/s a instancias del interesado (artículo 10 de la Orden 2/2013).**

Los interesados a los que se haya concedido la prolongación de la permanencia en servicio activo o su/s prórroga/s podrán poner fin a la misma comunicando la fecha prevista para su jubilación con una antelación mínima de quince días (modelo nº19).

#### **CUARTA.- Jubilación voluntaria total (artículo 11 de la Orden 2/2013).**

##### **1. Solicitud.**

El personal estatutario y funcionario incluido en el régimen general de la Seguridad Social o en el régimen de Clases Pasivas podrá optar por la jubilación voluntaria total, mediante la presentación del modelo nº 20 incluido en el Anexo de las presentes Instrucciones.

En este modelo se especifican los distintos supuestos de jubilación voluntaria total que la legislación vigente permite que puedan ser ejercidos por el personal estatutario y funcionario incluido en el régimen general de la seguridad social, así como el único supuesto de jubilación voluntaria total que la legislación vigente permite al personal funcionario incluido en el régimen de Clases Pasivas.

##### **2. Documentación que debe acompañar a la solicitud.**

La persona interesada deberá presentar junto a la solicitud o con posterioridad y hasta el día anterior a la fecha de efectos de jubilación voluntaria

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

que haya consignado en la misma, alguna de la siguiente documentación a que se refiere el artículo 11 de la Orden 2/2013: una **certificación** emitida por el órgano competente de que reúne los requisitos de edad, cotizaciones y en, su caso, de servicios efectivos, para acogerse a la correspondiente modalidad de jubilación voluntaria, o bien una **resolución** emitida por el órgano competente, por la que se reconozca el derecho a la pensión de jubilación voluntaria.

No obstante lo anterior, la persona interesada podrá presentar dicha documentación hasta un mes después de la fecha de efecto para la que hubiera solicitado la jubilación voluntaria.

### **3. Resolución.**

Contrastado el derecho del solicitante a la jubilación voluntaria mediante la documentación aportada, se procederá a resolver en tal sentido (modelo nº 21), bien con la fecha de efecto inicial, si la acreditación es anterior a ésta, bien del día de la fecha de la acreditación que se presenta hasta un mes trascurrida aquélla. Si transcurre este plazo sin que la persona interesada presente la correspondiente documentación, se procederá a dictar resolución denegatoria de la jubilación voluntaria (modelo nº 22), sin perjuicio de que pudiera instarla más adelante conforme a su derecho.

**QUINTA.- Expediente de jubilación forzosa de personal estatutario que tiene concedida prolongación de la permanencia en el servicio activo con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden y no pertenece a categoría declarada a extinguir ni ocupa plaza o puesto declarado a amortizar (Apartado IV del Anexo II del PORRHH y Disposiciones Transitorias Primera y Segunda de la Orden 2/2013).**

#### **1. Inicio.**

El personal estatuario que tuviera concedida la prolongación de la situación de activo con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden 2/2013 y no pertenece a categoría declarada a extinguir ni ocupa plaza o puesto declarado a amortizar será objeto, de oficio, de procedimiento para valorar la pertinencia de la prolongación de activo conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la citada Orden y la presente instrucción segunda. Los órganos competentes para declarar la jubilación forzosa iniciarán los expedientes a que se refieren el Apartado IV del Anexo II del PORRHH y las DTª Primera y Segunda de la Orden 2/2013, mediante comunicación de inicio conforme al modelo nº 23. No están comprendidas dentro de este supuesto aquellas prolongaciones de servicio activo que fueran concedidas con objeto de completar el periodo mínimo de cotización para obtener derecho a pensión.

#### **2. Tramitación.**

Si constara informe positivo de la UPRL sobre la capacidad psíquico-física del interesado para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento en el expediente constituido para resolver la prolongación de

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

activo que se otorgó al interesado, no será necesario reiterar esa valoración. En caso contrario se procederá a ella, señalando la fecha en el escrito de inicio de este procedimiento.

A partir de aquí se seguirán los **mismos trámites y modelos que están descritos en la instrucción segunda.**

### **3. Resolución.**

La pertinencia de la prolongación de la situación de activo, como se ha dicho, se resolverá en sentido positivo o negativo en los términos del procedimiento descrito en la instrucción segunda en aplicación del artículo 7 de la Orden 2/2013. En el caso de que proceda una nueva autorización de prolongación de la permanencia en servicio activo se otorgará por un periodo inicial de un año, o por el periodo que reste al interesado para el cumplimiento de 70 años, si fuese inferior a un año, prorrogable anualmente a instancia del interesado, y como máximo hasta la edad de 70 años, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 8 de la Orden 2/2013 y la instrucción segunda.

**SEXTA.- Expediente de jubilación forzosa de personal estatutario al que se le concedió la prolongación de la permanencia en el servicio activo con anterioridad a la entrada en vigor de la Orden y pertenece a categoría declarada a extinguir u ocupa plaza o puesto declarado a amortizar (Apartado IV del Anexo II del PORRHH y Disposiciones Transitorias Primera y Segunda de la Orden 2/2013).**

1. Al personal estatutario al que se le concedió la prolongación de la permanencia en el servicio activo y pertenece a categoría declarada a extinguir u ocupa plaza o puesto declarado a amortizar se le comunicará que se encuentra en este supuesto de jubilación forzosa y que no procede la prolongación de servicio activo, en los términos de los artículos 3 y 4 y Disposiciones Transitorias Primera y Segunda de la Orden 2/2013, tras lo cual se le dará plazo de audiencia por 10 días (modelo 24). A continuación se resolverá lo que proceda. Si es la jubilación por desestimación de las alegaciones se usará el modelo nº 25. Si se estiman las alegaciones, se reconducirá el procedimiento al establecido en la instrucción segunda y se acompañará informe de la pertinencia de la cobertura de la plaza (modelo nº 26). Tras este trámite, si procede la jubilación forzosa se resolverá mediante el modelo nº 17 con las adaptaciones que fueran pertinentes.

No están comprendidas dentro de este supuesto aquellas prolongaciones de servicio activo que fueran concedidas con objeto de completar el periodo mínimo de cotización para obtener derecho a pensión.

### **SÉPTIMA.- Jubilación del personal laboral**

1. **El personal laboral** adscrito a Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad **no está incluido** en el ámbito de aplicación del PORRHH en lo referente a la jubilación.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Así pues, con una antelación de 3 meses a la fecha de cumplimiento de la edad en que el interesado cumpla la edad de 65 años, se le requerirá para que manifieste su voluntad de jubilarse al cumplimiento de dicha edad, si tuviese el periodo cotizado exigible por la normativa vigente; de jubilarse al cumplimiento de la edad que en cada ejercicio se fije como ordinaria para causar derecho a pensión de jubilación sin coeficiente reductor por razón de la edad; o de continuar con su prestación de servicios más allá del cumplimiento de dicha edad, sin que en este caso último caso se precise tramitar expediente alguno de prolongación ni de autorización.

**2.** No obstante, resultarán aplicables las reglas y procedimientos para la jubilación forzosa y prolongación del servicio activo establecidas en la Orden 2/2013 y en las presentes Instrucciones, al **personal estatutario que ocupe alguno de los puestos de naturaleza laboral declarados a amortizar** relacionados en la tabla anterior.

Valencia, a 17 de junio de 2013

**EL DIRECTOR GERENTE LA AGENCIA VALENCIANA DE SALUD**



**Manuel Escolano Puig**

# ANEXO I

## **MODELOS DE LA INSTRUCCIÓN PRIMERA**

**Modelo nº 1.-** COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA: PERSONAL ESTATUTARIO Y FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE NO PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR NI OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.

**Modelo nº 2.-** COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA: PERSONAL ESTATUTARIO Y FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.

**Modelo nº 3.-** COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA: PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN DE CLASES PASIVAS QUE NO PERTENECE A CATEGORÍA DECLARADA A EXTINGUIR NI OCUPA PUESTO DECALARADO A AMORTIZAR.

**Modelo nº 4.-** COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA: PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN DE CLASES PASIVAS QUE PERTENECE A CATEGORÍA DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PUESTO DECALARADO A AMORTIZAR.

## **MODELOS DE LA INSTRUCCIÓN SEGUNDA**

### **•Modelos de la fase de inicio y de valoración de la capacidad psíquico-física**

**Modelo nº 5.-** SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE JUBILACIÓN Y CITACIÓN A LA UPRL.

**Modelo nº 6.-** COMUNICACIÓN DEL INFORME NEGATIVO DE LA CAPACIDAD PSIQUICO-FÍSICA Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

**Modelo nº 7.-** COMUNICACIÓN DE CONTINUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO POR HABER QUEDADO ACREDITADA LA CAPACIDAD PSIQUICO-FÍSICA.

### **•Modelos de la fase de valoración de la concurrencia de necesidades organizativas y/o asistenciales**

**Modelo nº 8.-** COMUNICACIÓN DE LA NO NECESIDAD DE COBERTURA DEL PUESTO OCUPADO Y LA CONVENIENCIA DE SU AMORTIZACIÓN. TRÁMITE DE AUDIENCIA.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

**Modelo nº 9.-** COMUNICACIÓN DE CONTINUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO TRAS ALEGACIONES A LA NECESIDAD DE COBERTURA DEL PUESTO.

**Modelo nº 10.-** COMUNICACIÓN DEL INFORME DE POSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN CON GARANTÍAS DE MANTENIMIENTO DE LOS NIVELES ADECUADOS DE CALIDAD ASISTENCIAL O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. TRÁMITE DE AUDIENCIA.

**Modelo nº 11.-** COMUNICACIÓN DE CONTINUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO TRAS ALEGACIONES A LAS POSIBILIDADES DE SUSTITUCIÓN.

**Modelo nº 12.-** INFORME DE IMPOSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN POR FALTA DE CANDIDATOS.

**Modelo nº 13.-** INFORME DE IMPOSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN DEBIDO A LAS ESPECÍFICAS FUNCIONES DESARROLLADAS EN EL PUESTO.

**Modelo nº 14.-** INFORME DE IMPOSIBILIDAD DE SUSTITUCIÓN POR LA TRAYECTORIA ESPECIALMENTE MERITORIA DEL SOLICITANTE.

**Modelo nº 15.-** RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO POR MOTIVOS ORGANIZATIVOS Y/O ASISTENCIALES.

**Modelo nº 16.-** COMUNICACIÓN DE NO CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS NECESARIOS SOBRE LA ESPECIFICIDAD DE LAS FUNCIONES DEL PUESTO O SOBRE CONCURRENCIA DE TRAYECTORIA ESPECIALMENTE MERITORIA.

**Modelo nº 17.-** RESOLUCIÓN DENEGATORIA DE LA PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO SOLICITADA POR MOTIVOS ORGANIZATIVOS Y/O ASISTENCIALES Y DECLARACIÓN DE JUBILACIÓN FORZOSA.

**Modelo nº 18.-** SOLICITUD DE PRÓRROGA ANUAL DE LA PROLONGACIÓN DEL SERVICIO ACTIVO CONCEDIDA POR RAZONES ORGANIZATIVAS Y/O ASISTENCIALES.

## **MODELOS DE LA INSTRUCCIÓN TERCERA**

**Modelo nº 19.-** COMUNICACIÓN DE FINALIZACIÓN DE LA PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO O SU/S PRÓRROGAS A INSTANCIA DEL INTERESADO.

## **MODELOS DE LA INSTRUCCIÓN CUARTA**

**Modelo nº 20.-** MODELO DE SOLICITUD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA TOTAL.

**Modelo nº 21.-** RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA TOTAL.

**Modelo nº 22.-** RESOLUCIÓN DE DENEGACIÓN DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA TOTAL.

## **MODELOS DE LA INSTRUCCIÓN QUINTA**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

**Modelo nº 23.-** COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA A PERSONAL ESTATUTARIO QUE TIENE CONCEDIDA PROLONGACIÓN EN EL SERVICIO ACTIVO Y NO PERTENECE A CATEGORÍA DECLARADA A EXTINGUIR NI OCUPA PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.

## **MODELOS DE LA INSTRUCCIÓN SEXTA**

**Modelo nº 24.-** COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA A PERSONAL ESTATUTARIO QUE TIENE CONCEDIDA PROLONGACIÓN EN EL SERVICIO ACTIVO Y PERTENECE A CATEGORÍA DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR. TRÁMITE DE ALEGACIONES.

**Modelo nº 25.-** DECLARACIÓN DE JUBILACIÓN FORZOSA TRAS ALEGACIONES.

**Modelo nº 26.-** COMUNICACIÓN DE CONTINUACIÓN DEL PROCEDIMIENTO TRAS ALEGACIONES.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**MODELO Nº 1: COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA.**

**PERSONAL ESTATUTARIO Y FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE NO PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR NI OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR**

D./D<sup>a</sup>.:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y en la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13), por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad y, según los datos que obran en su expediente personal, cumplirá Ud. la edad de jubilación forzosa (*indicar fecha de cumplimiento de la edad que corresponda en cada ejercicio, según el artículo 161.1 a) en relación con la DT Vigésima del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio*) el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Orden de la Conselleria de Sanidad, esta (*Dirección /Gerencia*) le informa que deberá ejercitar una de las opciones que se contienen en el modelo de solicitud adjunto.

La **solicitud, junto con la documentación correspondiente en la primera, segunda o tercera opción**, se presentará preferentemente en el registro de esta (*Dirección/Gerencia*), sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, en el **plazo de un mes** desde la recepción de la presente comunicación.

En caso de que no presentara dicha solicitud o la presentara fuera del plazo otorgado para ello, esta (*Dirección/Gerencia*) dictará Resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida, con fecha de efectos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (*indicar la fecha que corresponda*).

**Lugar, fecha y firma del órgano competente**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**MODELO Nº 2: COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA.**

**PERSONAL ESTATUTARIO Y FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL QUE PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.**

D./D<sup>a</sup> .:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcionarial:

Puesto que ocupa:

Declarado a extinguir o amortizar por:

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad en la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13), por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad y, según los datos que obran en su expediente personal, cumplirá Ud. la edad de jubilación forzosa (*indicar fecha de cumplimiento de la edad que corresponda en cada ejercicio, según el artículo 161.1 a) en relación con la DT Vigésima del Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio*) el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Orden de la Conselleria de Sanidad, esta (*Dirección /Gerencia*) le informa que deberá ejercitar una de las opciones que se contienen en el modelo de solicitud adjunto.

La **solicitud, junto con la documentación correspondiente en la primera, segunda o tercera opción** se presentará preferentemente en el registro de esta (*Dirección/Gerencia*), sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, en el **plazo de un mes** desde la recepción de la presente comunicación.

En caso de que no presentara dicha solicitud o la presentara fuera del plazo otorgado para ello, esta (*Dirección/Gerencia*) dictará Resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida, con fecha de efectos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (*indicar la fecha que corresponda*).

**Lugar, fecha y firma del órgano competente**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**MODELO Nº 3: COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA.**

**PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN DE CLASES PASIVAS DEL ESTADO Y QUE NO PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR NI OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR**

D./D<sup>a</sup>.:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcionarial:

Puesto que ocupa:

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y en la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13), por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad y, según los datos que obran en su expediente personal, cumplirá Ud. la **edad de jubilación forzosa** (indicar fecha de cumplimiento de los 65 años de edad) el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 4 de la citada Orden de la Conselleria de Sanidad, esta (*Dirección /Gerencia*) le informa que deberá ejercitar una de las opciones que se contienen en el modelo de solicitud adjunto.

La **solicitud, junto con la documentación correspondiente a la segunda opción**, si ha optado a ella, se presentará preferentemente en el registro de esta (*Dirección/Gerencia*), sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, en el **plazo de un mes** desde la recepción de la presente comunicación.

En caso de que no presentara dicha solicitud o la presentara fuera del plazo otorgado para ello, esta (*Dirección/Gerencia*) dictará Resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida, con fecha de efectos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (indicar la fecha que corresponda).

**Lugar, fecha y firma del órgano competente.**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**MODELO Nº 4: COMUNICACIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA.**

**PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDO EN EL RÉGIMEN DE CLASES PASIVAS DEL ESTADO QUE PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.**

D./D<sup>a</sup> .:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

Declarado a extinguir o amortizar por

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y en la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13), por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad y, según los datos que obran en su expediente personal, cumplirá Ud. la **edad de jubilación forzosa** (*indicar fecha de cumplimiento de los 65 años de edad*) el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Mediante la presente le comunicamos que, en virtud de las competencias atribuidas en el artículo 3 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, esta (*Dirección/Gerencia*) procederá a declarar su jubilación forzosa en dicha fecha, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 2 a) del Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Clases Pasivas del Estado, que permite la prolongación de la permanencia en el servicio activo por el periodo que falte para completar el periodo de carencia necesario para causar derecho a pensión de jubilación, siempre que el interesado acredite al menos 12 años de servicios y pueda considerarse apto para el servicio.

La **solicitud** que a estos efectos puede formular, conforme al modelo que se adjunta, se presentará preferentemente en el registro de esta (*Dirección/Gerencia*), sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento Administrativo Común, en el **plazo de un mes** desde la recepción de la presente comunicación y **adjuntando la documentación** que en la misma se señala.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 5.**

**Suspensión del procedimiento de jubilación y citación a la UPRL.**

D./D<sup>a</sup>.:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

En fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, ha tenido entrada su solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo por razones organizativas y/o asistenciales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013.

**RESUELVO.**-La suspensión del procedimiento de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida y el inicio del procedimiento administrativo regulado en la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, para la prolongación de la permanencia en el servicio activo por razones organizativas y/o asistenciales.

A tal efecto, deberá Ud. comparecer (*indicar UPRL lugar y fecha*) para la valoración de la capacidad psíquica y física para ejercer la profesión o desarrollar las funciones correspondientes a su nombramiento.

Contra la presente resolución, al constituir un simple acto de trámite, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 6.**

**Comunicación del informe negativo sobre la capacidad psíquico-física y trámite de audiencia**

D./D<sup>a</sup>..:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcionarial:

Puesto que ocupa:

Mediante la presente, se le traslada el informe de (*indicar UPRL*), del que se desprende que la persona solicitante no posee la capacidad psíquico-física para ejercer la profesión o desarrollar las funciones correspondientes a su nombramiento, y se le otorga un plazo de diez días hábiles para que presente las alegaciones y documentación que estime oportunas.

En caso de que no presentara alegaciones o las presentara fuera del plazo otorgado para ello, esta (*Dirección/Gerencia*) dictará Resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida, con fecha de efectos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (*indicar la fecha que corresponda*).

Contra la presente comunicación, al constituir un simple acto de trámite, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 7.**

**Comunicación de continuación del procedimiento por haber acreditado capacidad psíquico-física tras trámite de audiencia.**

D./D<sup>a</sup>..:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

A la vista de la documentación y/o de los informes aportados por Ud. en el trámite de audiencia que se le otorgó mediante comunicación de fecha \_\_\_\_\_, se concluye que reúne Ud. la capacidad psíquico-física para ejercer la profesión o desarrollar las funciones correspondientes a su nombramiento.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, procede la continuación del procedimiento de prolongación de la permanencia en el servicio activo por razones organizativas y/asistenciales.

Contra la presente resolución, al constituir un simple acto de trámite, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 8.**

**Comunicación de no necesidad de mantener la cobertura del puesto ocupado y la conveniencia de su amortización. Trámite de audiencia.\***

D./D<sup>a</sup>..:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, y valorada su solicitud de prolongación del servicio activo por motivos organizativos y/o asistenciales en lo referente a la necesidad de mantener la cobertura del puesto ocupado o la conveniencia de su amortización, esta (*Dirección/Gerencia*) estima la conveniencia de amortizar la plaza, habida cuenta que (*motivación*)

A efecto de que aporte las alegaciones que tenga por convenientes, se le otorga trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles.

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

---

\*De este informe se dará cuenta para visto bueno a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 9.**

**Comunicación de continuación del procedimiento tras alegaciones a la necesidad de cobertura del puesto**

D./D<sup>a</sup> .:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

Mediante la presente se comunica que se estiman las alegaciones aportadas por Ud. en el trámite de audiencia respecto a la necesidad de cobertura del puesto.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, procede la continuación del procedimiento y la valoración de la posibilidad de sustitución del interesado con garantías de mantenimiento de los niveles adecuados de calidad asistencial o de prestación del servicio, que le será comunicada oportunamente.

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 10.**

**Comunicación de informe de posibilidad de sustitución con garantías de mantenimiento de los niveles adecuados de calidad asistencial o de prestación del servicio. Trámite de audiencia.**

D./D<sup>a</sup>..:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcionarial:

Puesto que ocupa:

Examinada por parte de esta (*Dirección/Gerencia*) la **posibilidad de sustitución** en el puesto que viene ocupando, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013 y a la vista de la información disponible sobre posibles candidatos, **se concluye afirmativamente conforme a los siguientes datos: (*motivación*)**

A efecto de que aporte las alegaciones que tenga por convenientes, se le otorga trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles.

En caso de que no presentara alegaciones o las presentara fuera del plazo esta (*Dirección/Gerencia*) dictará Resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida, con fecha de efectos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (*indicar la fecha que corresponda*).

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 11.**

**Comunicación continuación del procedimiento tras alegaciones a la posibilidad de sustitución.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcionarial:

Puesto que ocupa:

Mediante la presente se comunica que se estiman las alegaciones aportadas por Ud. en el trámite de audiencia respecto a la posibilidad de sustitución.

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, procede la continuación del procedimiento y la emisión del informe que corresponda sobre imposibilidad de adecuada cobertura del puesto, que le será comunicado oportunamente.

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 12.**

**Informe de imposibilidad de sustitución por falta de candidatos\*.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

En el trámite de la solicitud de prolongación del servicio activo por causas organizativas y asistenciales instada por D. D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ una vez concluida la capacidad psíquico-física del solicitante, esta (*Dirección/Gerencia*) ha estimado oportuna la continuidad en la cobertura del puesto y, a la vista de los datos disponibles sobre la posibilidad de sustitución se concluye la **falta de candidatos de la categoría y/o especialidad** en el ámbito territorial correspondiente, de acuerdo con los siguientes datos y documentos:

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

---

\* Este informe no es para notificación al interesado sino para constancia en el expediente, con independencia de que pueda ser de conocimiento de éste como cualquier documento obrante en el mismo.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 13.**

**Informe de imposibilidad de sustitución debido a las específicas funciones desarrolladas en el puesto**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

En el trámite de la solicitud de prolongación del servicio activo por causas organizativas y asistenciales instada por D. D<sup>a</sup>. , una vez concluida la capacidad psíquico-física del solicitante, esta (*Dirección/Gerencia*) ha estimado oportuna la continuidad en la cobertura del puesto y, a la vista de los datos disponibles sobre la posibilidad de sustitución se concluye la **imposibilidad de sustitución debido a las específicas funciones desarrolladas en el puesto**, en relación a los candidatos disponibles en este momento y de acuerdo con los siguientes datos y documentos:

Justificación de la **especificidad** de las funciones desarrolladas por el interesado:

Justificación de la falta de candidatos idóneos:

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

---

\* Este informe se elevará para visto bueno a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad.

Este informe no es para notificación al interesado sino para constancia en el expediente, con independencia de que pueda ser de conocimiento de éste como cualquier documento obrante en el mismo.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 14.**

**Informe de imposibilidad de sustitución por la trayectoria especialmente meritoria del solicitante.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

En el trámite de la solicitud de prolongación del servicio activo por causas organizativas y asistenciales instada por D./ D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, una vez concluida la capacidad psíquico-física del solicitante, esta (*Dirección/Gerencia*) ha estimado oportuna la continuidad en la cobertura del puesto y, a la vista de los datos disponibles se concluye la **conveniencia de la prolongación del servicio activo por la trayectoria especialmente meritoria** del solicitante, de acuerdo con los siguientes datos y documentos:

Relación y justificación documental conforme a los criterios establecidos en el apartado 3.2.3 de las instrucción segunda de las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

---

\* Este informe se elevará para visto bueno a la Dirección General de Asistencia Sanitaria y a la Dirección General de Recursos Humanos de la Sanidad. Si el interesado ha presentado documentación y proyecto de actividad, se acompañarán.

Este informe no es para notificación al interesado sino para constancia en el expediente, con independencia de que pueda ser de conocimiento de éste como cualquier documento obrante en el mismo.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 15.**

**Resolución de autorización de la prolongación del servicio activo por motivos organizativos y/o asistenciales.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

A la vista de lo actuado en el expediente para la tramitación de su solicitud de prolongación del servicio activo, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, han quedado acreditadas las necesidades organizativas y/o asistenciales que justifican su concesión.

por falta de candidatos de la categoría o especialidad correspondiente en el ámbito territorial del que se trate.

porque, aun existiendo éstos, no se cubrirían adecuadamente las específicas funciones desarrolladas en el puesto.

porque la trayectoria especialmente meritoria del solicitante hace aconsejable la prórroga del servicio activo.

Dadas las consideraciones anteriores, **RESUELVO:**

**AUTORIZAR** a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ la prolongación de la permanencia en el servicio activo desde \_\_\_\_\_, hasta \_\_\_\_\_ (indicar el periodo de un año o hasta la edad de 70 años si resultara menor). Esta autorización está condicionada al mantenimiento de su capacidad psíquico-física. Podrá solicitar prórrogas anuales con dos meses de antelación a la fecha de finalización de la vigencia de la presente Resolución o su/s prórrogas y como máximo hasta la edad de 70 años.

Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos de la Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el TSJ-CV en el plazo de 2 meses, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía que estime oportuna.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 16.**

**Comunicación de no cumplimiento de los criterios necesarios sobre la especificidad de las funciones del puesto o sobre concurrencia de trayectoria especialmente meritoria. Trámite de audiencia.**

D./D<sup>a</sup> .:

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

Mediante la presente, se le traslada la motivación de no cumplimiento de los criterios necesarios sobre *(indicar el caso concreto: la imposibilidad de sustitución por la especificidad de las funciones del puesto/ concurrencia de trayectoria especialmente meritoria)*:

*(Trasladar el informe negativo del visto bueno de las DG de AS y RRHH o bien plasmar su contenido en este espacio)*

Al efecto, se le concede un plazo de diez días hábiles para que presente las alegaciones y documentación que estime oportunas.

En caso de que no presentara alegaciones o las presentara fuera del plazo, esta *(Dirección/Gerencia)* dictará Resolución de jubilación forzosa por cumplimiento de la edad legalmente establecida, con fecha de efectos de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ *(indicar la fecha que corresponda)*.

Contra la presente comunicación, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

***(Lugar, fecha y firma)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 17**

**Resolución denegatoria de la prolongación del servicio activo solicitada por motivos organizativos y/o asistenciales, y declaración de jubilación forzosa.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcionarial:

Puesto que ocupa:

A la vista de lo actuado en el expediente para la tramitación de su solicitud de prolongación del servicio activo, se concedió trámite de audiencia con el siguiente resultado:

No ha presentado alegaciones dentro del plazo.

Ha presentado alegaciones que no desvirtúan la causa de jubilación forzosa, por los siguientes motivos:

Así pues, en virtud de lo dispuesto en los artículos 2 y 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, se aprecia la concurrencia de la siguiente causa de denegación de la solicitud de prolongación de servicio activo o, en su caso, de su prórroga:

No reunir la capacidad psíquico-física para ejercer la profesión o desarrollar las funciones correspondientes a su nombramiento.

No se estima necesaria la continuidad de la cobertura del puesto.

Es posible la cobertura del puesto con las debidas garantías del mantenimiento del adecuado nivel de calidad asistencial o de prestación del servicio por existir candidatos idóneos.

No se cumplen los criterios del supuesto de trayectoria especialmente meritoria previstos en la Orden e Instrucciones de referencia.

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

En su virtud

**RESUELVO:**

**DENEGAR** a D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ la solicitud de prolongación de la permanencia en el servicio activo presentada por motivos organizativos o asistenciales.

**DECLARAR LA JUBILACIÓN FORZOSA** por cumplimiento de la edad legalmente establecida de D/D<sup>a</sup>.. \_\_\_\_\_ con fecha de efecto \_\_\_\_\_, agradeciéndole los servicios prestados al Sistema Nacional de Salud.

Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos de la Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el TSJ-CV en el plazo de 2 meses, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía que estime oportuna.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de solicitud de prolongación de servicio activo por causas organizativas y asistenciales. (INSTRUCCIÓN SEGUNDA).**

**Modelo 18.**

**Solicitud de prórroga anual de prolongación del servicio activo concedida por razones organizativas y/o asistenciales.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

**EXPONGO:** Que, por medio del presente escrito, vengo a solicitar la prórroga de la prolongación de la permanencia en el servicio activo autorizada y ello en base a los siguientes

**HECHOS:**

**Primero.-** Que habiendo cumplido en fecha \_\_\_\_\_ la edad de jubilación forzosa, me encuentro actualmente en situación de prolongación de la permanencia en el servicio activo, concedida hasta \_\_\_\_\_, al amparo de lo establecido en el apartado 2 B) del Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y el artículo 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad.

**Tercero.-** Que conforme a lo previsto en el artículo 8 de la citada Orden y reuniendo los requisitos exigidos en la normativa de aplicación,

**SOLICITO:** Que teniendo por presentado esta solicitud y, previos los trámites administrativos y comprobaciones pertinentes, me sea concedida la prórroga de la prolongación de la permanencia en el servicio activo por el período de un año.

Lugar, fecha y firma de la persona solicitante

**A LA DIRECCIÓN/GERENCIA DE \_\_\_\_\_**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

### INSTRUCCIÓN TERCERA

#### Modelo 19.

**Comunicación de finalización de la permanencia en el servicio activo o su/s prórroga/s a instancias del interesado.**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Categoría/cuerpo o grupo funcional \_\_\_\_\_

**EXPONGO:** Que por medio del presente escrito comunico mi voluntad de poner fin a la prolongación de la permanencia en el servicio activo y ello en base a los siguientes

#### HECHOS:

**Primero.-** Que desde fecha \_\_\_\_\_ tengo otorgada la prolongación de la permanencia en servicio activo, mediante Resolución de fecha \_\_\_\_\_, al amparo del supuesto que en la misma se contempla.

*(En su caso)* Dicha prolongación de la permanencia en activo, fue prorrogada por Resolución/es de fecha/s \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** Que al amparo de lo previsto en el artículo 10 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad.

**SOLICITO:** Que se tenga por presentado este escrito por el que comunico mi voluntad de poner fin a la prolongación de la permanencia en el servicio activo, y en consecuencia, se proceda a declarar la jubilación forzosa por edad con efectividad de fecha \_\_\_\_\_.

Lugar, fecha y firma de la persona interesada

**A LA DIRECCIÓN/GERENCIA DE** \_\_\_\_\_

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

#### INSTRUCCIÓN CUARTA

##### Modelo 20.-Solicitud de jubilación voluntaria total.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Categoría/cuerpo o grupo funcional \_\_\_\_\_

TIPO DE PERSONAL (Marcar con una X lo que proceda):

.- **Personal estatutario y funcionario acogido al Régimen General de la Seguridad Social**

Jubilación voluntaria por tener cumplidos 60 años y tener la condición de mutualista el 1 de enero 1967.

Jubilación voluntaria por cumplimiento de la edad establecida en cada ejercicio en el apart. 2 del art. 161 bis, en relación con el art. 161.1.a) y la D.T<sup>a</sup>. Vigésima del RDL 1/1994, de 20 de junio, por el que se aprueba el TR de la LGSS y acreditar un período mínimo de cotización de 35 años.

Jubilación de trabajadores afectados por una discapacidad igual o superior al 65% o al 45%, por reunir los requisitos de edad y cotización establecidos (RD 1539/2003, de 5 de diciembre y RD 1851/2009, de 4 de diciembre).

.- **Personal funcionario acogido al régimen de clases pasivas:** Jubilación voluntaria por tener cumplidos 60 años de edad y reconocidos treinta años de servicios (artículo 28 del Real Decreto Legislativo 670/1987, de 30 de abril, por el que se aprueba el TR de la Ley de Clases Pasivas del Estado).

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (Marcar con una X lo que proceda):\*

Certificación emitida por el órgano competente, de que reúne los requisitos de edad, cotizaciones y en, su caso, de servicios efectivos, para acogerse a la correspondiente modalidad de jubilación voluntaria.

Resolución emitida por el órgano competente, por la que se reconoce el derecho a la pensión de jubilación voluntaria.

**SOLICITA:** Se tenga por presentada esta solicitud y previos los trámites y comprobaciones pertinentes le sea concedida la jubilación voluntaria regulada en la precitada normativa con efectos desde el día \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

Lugar, fecha y firma de la persona interesada

A LA DIRECCIÓN/GERENCIA DE \_\_\_\_\_

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

## INSTRUCCIÓN CUARTA

### Modelo 21

#### Resolución estimatoria de la solicitud y declaración de jubilación voluntaria total

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

En fecha \_\_\_\_\_, presentó solicitud de jubilación voluntaria total con efectos de fecha \_\_\_\_\_.

A la vista del contenido de la (*certificación/resolución*) emitida por el órgano competente para reconocer el derecho a la pensión, que ha aportando UD. en fecha \_\_\_\_\_.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 2 y 11 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013

#### RESUELVO:

**ESTIMAR LA SOLICITUD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA TOTAL** de D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

**DECLARAR LA JUBILACIÓN VOLUNTARIA TOTAL** de D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con efectos de fecha \_\_\_\_\_, agradeciéndole los servicios prestados al Sistema Nacional de Salud.

Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos de la Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el TSJ-CV en el plazo de 2 meses, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía que estime oportuna.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

#### **INSTRUCCIÓN CUARTA**

##### **Modelo 22**

##### **Resolución desestimatoria de la solicitud de jubilación voluntaria total**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

En fecha \_\_\_\_\_, presentó solicitud de jubilación voluntaria total con efectos de fecha \_\_\_\_\_.

Habida cuenta que ha transcurrido más de un mes desde que presentó la dicha solicitud sin que haya presentado la documentación acreditativa de su derecho a la pensión de jubilación y en virtud de lo dispuesto en los artículos 2 y 11 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013

#### **RESUELVO:**

**DESESTIMAR LA SOLICITUD DE JUBILACIÓN VOLUNTARIA TOTAL** de D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_

Todo ello sin perjuicio de que pudiera instarla en otro momento conforme a su derecho.

Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos de la Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el TSJ-CV en el plazo de 2 meses, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía que estime oportuna.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de la instrucción QUINTA. PERSONAL ESTATUTARIO QUE TIENE CONCEDIDA PROLONGACIÓN DE SERVICIO ACTIVO CON ANTERIORIDAD A LA ORDEN Y NO PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR NI OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.**

**Modelo 23: COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA.**

D./D<sup>a</sup>.:

Centro/Departamento:

Categoría:

Puesto que ocupa:

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y en Disposiciones Transitorias Primera y Segunda la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13), por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad, según los datos que obran en su expediente personal tiene concedida prolongación de servicio activo por resolución de fecha \_\_\_\_\_, con anterioridad a la vigencia de la citada Orden, que se hallaba subordinada a lo que dispusiera el Plan de Ordenación de RRHH.

Habiéndose publicado éste y la Orden citada, la prolongación de servicio activo debe ser valorada en los términos su artículo 7.

Consta en el expediente informe positivo de capacidad psicofísica emitido por la UPRL correspondiente.

En consecuencia

**RESUELVO** iniciar el expediente de jubilación forzosa mediante la valoración de la pertinencia de la continuación de la prolongación de la situación de activo por motivos organizativos y asistenciales. Dicha valoración se realizará mediante los criterios y trámites dispuestos en el artículo 7 de la Orden 2/2013, que le serán oportunamente notificados.

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de la instrucción SEXTA. PERSONAL ESTATUTARIO QUE TIENE CONCEDIDA PROLONGACIÓN DE SERVICIO ACTIVO CON ANTERIORIDAD A LA ORDEN Y PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.**

**Modelo 24: COMUNICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE INICIO DE EXPEDIENTE DE JUBILACIÓN FORZOSA. TRÁMITE DE AUDIENCIA.**

D./D<sup>a</sup> .:

Centro/Departamento:

Categoría:

Puesto que ocupa:

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y en Disposiciones Transitorias Primera y Segunda la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13), por la que se regulan los procedimientos para la jubilación forzosa, la prolongación de la permanencia en el servicio activo y la jubilación voluntaria del personal adscrito a las Instituciones Sanitarias dependientes de la Conselleria de Sanidad, según los datos que obran en su expediente personal tiene concedida prolongación de servicio activo por resolución de fecha \_\_\_\_\_, con anterioridad a la vigencia de la citada Orden, que se hallaba subordinada a lo que dispusiera el Plan de Ordenación de RRHH. Consta también que pertenece a categoría declarada a extinguir u ocupa plaza declarada a amortizar.

Habiéndose publicado éste y la Orden citada, la prolongación de servicio activo debe ser valorada en los términos su Disposición Transitoria Primera y Segunda *in fine*, que dispone la jubilación forzosa para estos supuestos.

En consecuencia

**RESUELVO** iniciar el expediente de jubilación forzosa, poniendo de manifiesto que el interesado **pertenece a categoría declarada a extinguir u ocupa plaza declarada a amortizar**, por lo no procede en este caso la prolongación de la permanencia en servicio activo.

Se concede trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles.

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de la instrucción SEXTA. PERSONAL ESTATUTARIO QUE TIENE CONCEDIDA PROLONGACIÓN DE SERVICIO ACTIVO CON ANTERIORIDAD A LA ORDEN Y PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.**

**Modelo 25**

**Resolución de declaración de jubilación forzosa.**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

Mediante Resolución de esta (Dirección/Gerencia) de fecha \_\_\_\_\_, se acordó el inicio del expediente de jubilación forzosa previsto en el Anexo II del Plan de Ordenación de Recursos Humanos de las Instituciones Sanitarias de la Conselleria de Sanidad y en las Disposiciones Transitorias Primera y Segunda de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad (DOCV nº 7042 de 10.7.13) por *(indicar según el caso: pertenecer el interesado a categoría declarada a extinguir u ocupar plaza declarada a amortizar)*, concediéndose trámite de audiencia por plazo de 10 días hábiles.

A la vista de que *(indicar según el caso: no ha presentado alegaciones dentro del plazo/ las alegaciones presentadas no desvirtúan la causa de jubilación forzosa por los siguientes motivos)*:

En virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013,

**RESUELVO:**

**DECLARAR LA JUBILACIÓN FORZOSA** por cumplimiento de la edad legalmente establecida de D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con fecha de efecto \_\_\_\_\_, agradeciéndole los servicios prestados al Sistema Nacional de Salud.

Contra la presente Resolución, que pone fin la vía administrativa, podrá interponer recurso de reposición ante el Director General de Recursos Humanos de la Sanidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su notificación, o bien, interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo ante el TSJ-CV en el plazo de 2 meses, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía que estime oportuna.

***(Lugar, fecha y firma del órgano competente)***

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

Procedimiento de jubilación o de prolongación del servicio activo de la Orden de la Conselleria de Sanidad 2/2013, de 7 de junio (DOCV nº 7042 de 10.7.13).

**Trámites de la instrucción SEXTA. PERSONAL ESTATUTARIO QUE TIENE CONCEDIDA PROLONGACIÓN DE SERVICIO ACTIVO CON ANTERIORIDAD A LA ORDEN Y PERTENECE A CATEGORÍA PROFESIONAL DECLARADA A EXTINGUIR U OCUPA PLAZA O PUESTO DECLARADO A AMORTIZAR.**

**Modelo 26**

**Comunicación de continuación del procedimiento tras alegaciones**

D./D<sup>a</sup>.

Centro/Departamento:

Categoría/cuerpo o grupo funcional:

Puesto que ocupa:

Mediante la presente se comunica que se estiman las alegaciones aportadas por Ud. en el trámite de audiencia respecto a la condición a amortizar de la plaza que ocupa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2 y Disposiciones Transitorias Primera y Segunda de la Orden 2/2013, de 7 de junio, de la Conselleria de Sanidad (DOCV nº 7042 de 10.7.13) 7 de la Orden 2/2013, de 7 de junio, y en las Instrucciones del Director Gerente de la Agencia Valenciana de Salud, de 17 de junio de 2013, procede la continuación del procedimiento que se sustanciará por los trámites establecidos en el artículo 7 de la citada Orden sobre las necesidades organizativas y/o asistenciales que justificarían la continuidad de la prolongación del servicio activo.

Consta en el expediente (*comprobar*) informe positivo de la capacidad psíquico-física del interesado para ejercer la profesión o desarrollar las funciones correspondientes a su nombramiento.

Respecto a la necesidad de mantener la cobertura de la plaza esta (*Dirección/Gerencia*) estima que:

A este efecto, se le otorga un plazo de 10 días hábiles para que aporte las alegaciones que tenga por oportunas.

Contra la presente resolución, al constituir un acto de trámite simple, no cabe interponer recurso administrativo alguno, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**(Lugar, fecha y firma del órgano competente)**

Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat

## ANEXO II

### CATEGORÍAS ESTATUTARIAS DECLARADAS A EXTINGUIR

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	NORMA
0206	A.T.S./PRACTICANTE DE ZONA	DECRETO 114/1989
0205	A.T.S./PRACTICANTE DE SERVICIOS DE URGENCIA	DECRETO SES
0512	FOGONERO	DECRETO 7/2003
0803	FOTÓGRAFO	DECRETO 7/2003
0517	JARDINERO	DECRETO 7/2003
0804	JEFE DE TALLER	DECRETO 7/2003
0519	LAVANDERA	DECRETO 71/1991
0520	LIMPIADORA	DECRETO 7/2003
0805	LOCUTOR	DECRETO SES
0521	MAESTRO INDUSTRIAL	DECRETO 71/1991
0212	MATRONA DE ZONA	DECRETO 114/1989
0024	MÉDICO AYUDANTE	DECRETO 114/1989
0003	MÉDICO DE ESPECIALIDADES NO QUIRÚGICAS	DECRETO 114/1989
0004	MÉDICO DE ESPECIALIDADES QUIRÚGICAS	DECRETO 114/1989
0006	MÉDICO GENERAL DE ZONA	DECRETO 114/1989
0007	MÉDICO PEDIATRIA-PUERICULTURA DE ZONA	DECRETO 114/1989
0009	MÉDICO SERVICIO DE URGENCIA	DECRETO SES
0525	PINTOR	DECRETO 7/2003
0526	PLANCHADORA	DECRETO 71/1991
0813	PROFESOR DE LOGOFONIA Y LOGOPEDIA	DECRETO 223/2009
0528	TAPICERO	DECRETO 7/2003
0502	ALBAÑIL	DECRETO 70/2013
0801	BIBLIOTECARIO	DECRETO 70/2013
0815	CAPELLAN	DECRETO 70/2013
0504	CALEFACTOR	DECRETO 70/2013
0505	CARPINTERO	DECRETO 70/2013
0507	COCINERO	DECRETO 70/2013
0508	CONDUCTOR	DECRETO 70/2013
0819	CONDUCTOR DE INSTALACIONES	DECRETO 70/2013
0802	CONTROLADOR DE SUMINISTROS	DECRETO 70/2013
0509	COSTURERA	DECRETO 70/2013
0510	ELECTRICISTA	DECRETO 70/2013
0511	EMPLEADO DE LAVANDERIA	DECRETO 70/2013
0513	FONTANERO	DECRETO 70/2013
0816	GINECÓLOGO C.P.F.	DECRETO 70/2013
0522	MECANICO	DECRETO 70/2013
0010	MÉDICO JERARQUIZADO MEDICINA GENERAL EN UU.HH.	DECRETO 70/2013

**Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat**

0807	MONITOR DE EDUCACIÓN FÍSICA	DECRETO 70/2013
0808	OPERADOR MÁQUINA DE IMPRESIÓN	DECRETO 70/2013
0809	PEDAGOGO	DECRETO 70/2013
0523	PELUQUERO	DECRETO 70/2013
0810	PEÓN	DECRETO 70/2013
0524	PINCHE	DECRETO 70/2013
0812	PROFESOR E.G.B.	DECRETO 70/2013
0811	PROFESOR EDUCACIÓN FÍSICA	DECRETO 70/2013
0527	PSICOLOGO	DECRETO 70/2013
0535	PSICOLOGO DE UNIDAD CONDUCTAS ADICTIVAS	DECRETO 70/2013
0814	TECNICO DE HOSTELERIA	DECRETO 70/2013
0531	TELEFONISTA	DECRETO 70/2013

**PUESTOS DECLARADOS A AMORTIZAR**

Cod. Denominación	Descripción Denominación	Desc. Naturaleza
0521	A.T.S./D.U.E. (A.I.S.N.)	Funcionarial
0542	A.T.S./D.U.E. S.E.U.-S.A.M.U.	Estatutaria
0287	A.T.S./D.U.E. S.O.U.	Estatutaria
0471	ADMINISTRADOR CENTRO SALUD PUBLICA	Funcionarial
0239	ADMINISTRADOR II.AA.	Estatutaria
0282	ADMINISTRADOR S.E.U.	Estatutaria
0519	ASISTENTE SOCIAL (A.I.S.N.)	Funcionarial
0391	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (A.I.S.N.)	Laboral
0055	AUXILIAR ADMINISTRATIVO C.S.P.	Funcionarial
0380	AUXILIAR DE CLINICA (A.I.S.N.)	Laboral
0321	AUXILIAR ENFERMERIA FUNCIONES T. ESPECIALISTA	Estatutaria
0637	AUXILIAR ENFERMERIA FUNCIONES T. ESPECIALISTA/TEAP	Estatutaria
0636	AUXILIAR ENFERMERIA FUNCIONES T. ESPECIALISTA/TEL	Estatutaria
0635	AUXILIAR ENFERMERIA FUNCIONES T. ESPECIALISTA/TER	Estatutaria
0638	AUXILIAR ENFERMERIA FUNCIONES T. ESPECIALISTA/TERT	Estatutaria
0891	AUXILIAR DE OFICINA (M. DEFENSA)	Funcionarial
0088	AUXILIAR OPERACION	Funcionarial
0025	AUXILIAR SANITARIO ESPECIALISTA (A.I.S.N.)	Laboral
0746	AUXILIAR SANITARIO	Laboral
0898	AYUDANTE ACTIVIDADES ESPECIFICAS T1 (M. DEFENSA)	Laboral
0899	AYUDANTE ACTIVIDADES ESPECIFICAS T2 (M. DEFENSA)	Laboral
0888	AYUDANTE ADMON. (M. DEFENSA)	Funcionarial
0905	AYUDANTE GESTION Y SERVICIOS COMUNES T1 (M. DEFENSA)	Laboral
0906	AYUDANTE GESTION Y SERVICIOS COMUNES T2 (M. DEFENSA)	Laboral
0439	CAPELLAN	Laboral
0034	COCINERO (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0032	COMADRONA (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0398	CONTROLADOR DE SUMINISTROS	Estatutaria
0242	DIRECTOR	Estatutaria
0628	DIRECTOR CIPS	Funcionarial
0503	ENFERMERO/A CUPO	Estatutaria

**Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat**

0504	ENFERMERO/A ZONA	Estatutaria
0514	ESPECIALISTA CUPO NO QUIRURGICO	Estatutaria
0515	ESPECIALISTA CUPO QUIRURGICO	Estatutaria
0496	ESTIMULADOR	Estatutaria
0006	FISIOTERAPEUTA (U.T.R.)	Laboral
0432	FOGONERO	Estatutaria
0416	FOTOGRAFO	Estatutaria
0603	GINECOLOGO C.P.F.	Estatutaria
0417	JARDINERO	Estatutaria
0309	JEFE DEPARTAMENTO FACULTATIVO	Estatutaria
0886	JEFE NEGOCIADO T1 (M. DEFENSA)	Funcionarial
0887	JEFE NEGOCIADO T2 (M. DEFENSA)	Funcionarial
0890	JEFE NEGOCIADO T4 (M. DEFENSA)	Funcionarial
0889	JEFE NEGOCIADO T3 (M. DEFENSA)	Funcionarial
0458	JEFE SECCION A.I.S.N. FACULTATIVO	Funcionarial
0168	JEFE SERVICIO A.I.S.N. FACULTATIVO	Funcionarial
0397	JEFE TALLER	Estatutaria
0247	LAVANDERO/A	Estatutaria
0170	LETRADO	Laboral
0096	LIMPIADOR/A	Estatutaria
0064	LIMPIADOR/A C.S.P.	Laboral
0522	LIMPIADORA (A.I.S.N.)	Laboral
0402	LOCUTOR	Estatutaria
0019	LOGOPEDA (LABORAL)	Laboral
0885	MAESTRO INDUSTRIAL/ TECNICO DE MANTENIMIENTO	Estatutaria
0743	MAESTRO/A DE INSTRUCCION (DIP. VALENCIA)	Funcionarial
0460	MAESTRO/A INDUSTRIAL	Estatutaria
0251	MATRONA CENTRO MATERNAL	Funcionarial
0505	MATRONA CUPO	Estatutaria
0043	MATRONA EQUIPO TOCOLOGICO	Estatutaria
0386	MATRONA TITULAR	Funcionarial
0506	MATRONA ZONA	Estatutaria
0541	MEDICO S.E.U.-S.A.M.U.	Estatutaria
0298	MEDICO S.O.U.	Estatutaria
0028	MEDICO TITULAR	Funcionarial
0029	MEDICO (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0259	MEDICO ANALISTA	Funcionarial
0235	MEDICO ASISTENTE (A.I.S.N.)	Funcionarial
0024	MEDICO AYUDANTE (A.I.S.N.)	Funcionarial
0436	MEDICO CASA SOCORRO	Funcionarial
0248	MEDICO CENTRO MATERNAL	Funcionarial
0500	MEDICO GENERAL CUPO	Estatutaria
0501	MEDICO GENERAL ZONA	Estatutaria
0449	MEDICO HOSPITAL MUNICIPAL	Funcionarial
0244	MEDICO II	Funcionarial
0518	MEDICO PEDIATRA	Estatutaria
0437	MEDICO TOCOLOGO	Funcionarial
0744	MEDICO/A JEFE/A SECCION (DIP. VALENCIA LABORAL)	Laboral
0741	MEDICO/A JEFE/A SECCION (DIP. VALENCIA)	Funcionarial

**Direcció General de Recursos Humans de la Sanitat**

0745	MEDICO/A JEFE/A SERVICIO (DIP. VALENCIA LABORAL)	Laboral
0740	MEDICO/A JEFE/A SERVICIO (DIP. VALENCIA)	Funcionarial
0403	MONITOR	Estatutaria
0742	MONITOR/A OCUPACIONAL (DIP. VALENCIA)	Funcionarial
0038	MOZO FARMACIA MUNICIPAL (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0523	ODONTOLOGO CUPO	Estatutaria
0444	ODONTOLOGO TITULAR	Funcionarial
0903	OFICIAL ACT. TECNICAS Y PROFESIONALES T1 (M. DEFENSA)	Laboral
0904	OFICIAL ACT. TECNICAS Y PROFESIONALES T2 (M. DEFENSA)	Laboral
0897	OFICIAL ACTIVIDADES ESPECIFICAS (M. DEFENSA)	Laboral
0902	OFICIAL GESTION Y SERVICIOS COMUNES (M. DEFENSA)	Laboral
0491	OPERADOR MAQUINA IMPRIMIR	Estatutaria
0494	PEDAGOGO	Estatutaria
0502	PEDIATRA ZONA	Estatutaria
0454	PERFUSIONISTA	Estatutaria
0421	PINTOR	Estatutaria
0327	PLANCHADOR/A	Estatutaria
0438	PRACTICANTE CASA SOCORRO	Funcionarial
0441	PRACTICANTE HOSPITAL MUNICIPAL	Funcionarial
0388	PRACTICANTE TITULAR	Funcionarial
0393	PROFESOR DE E.G.B.	Estatutaria
0394	PROFESOR DE EDUCACION FISICA	Estatutaria
0033	SANITARIO (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0272	SEXOLOGO	Estatutaria
0422	TAPICERO	Estatutaria
0901	TEC. SUPERIOR ACT. TECNICAS Y PROFESIONALES (M. DEFENSA)	Laboral
0896	TEC. SUPERIOR ACTIVIDADES ESPECIFICAS (M. DEFENSA)	Laboral
0900	TECNICO SUPERIOR GESTION Y SERVICIOS COMUNES (M. DEFENSA)	Laboral
0018	TECNICO ESPECIALISTA ESTIMULACION PRECOZ	Laboral
0030	TECNICO MEDIO ENFERMERIA (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0031	TECNICO MEDIO FARMACIA (AYTO. VALENCIA)	Funcionarial
0639	TECNICO OPTOMETRISTA	Estatutaria
0027	TECNICO SALUD LABORAL (LABORAL)	Laboral
0893	TIT. MEDIO ACT. ESPEC. JEFE ENFERM./SUPERVISOR (M. DEFENSA)	Laboral
0894	TIT. MEDIO ACTIVIDADES ESPECIFICAS T1 (M. DEFENSA)	Laboral
0895	TIT. MEDIO ACTIVIDADES ESPECIFICAS T2 (M. DEFENSA)	Laboral
0892	TIT. SUPERIOR ACTIVIDADES ESPECIFICAS (M. DEFENSA)	Laboral
0450	VETERINARIO DIRECCION TERRITORIAL	Funcionarial