

CIRCULAR 4/2005, DE 17 DE MAYO, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL Y DESARROLLO PROFESIONAL SOBRE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE RÉGIMEN DISCIPLINARIO AL PERSONAL DEL SERVICIO ANDALUZ DE SALUD.

Mediante la Circular 2/2004, de 16 de junio, fueron dictadas instrucciones sobre procedimiento de actuación en materia de régimen disciplinario al personal del Servicio Andaluz de Salud. Ninguna referencia se hacía en la misma a la forma de identificación de los expedientes disciplinarios, por lo que se ha continuado con el sistema anteriormente establecido.

Teniéndose en cuenta que la numeración que se viene utilizando no se corresponde con las actuales estructuras del Servicio Andaluz de Salud, así como que la Resolución de 3 de junio de 2004 (BOJA núm. 115, de 14 de junio) amplió la delegación de competencias en la materia disciplinaria, resulta oportuno establecer un nuevo sistema de identificación de las actuaciones disciplinarias, que resulte más acorde con las circunstancias actuales.

Por otro lado, se vienen observando algunas deficiencias en la preceptiva información a la Subdirección de Personal a que se refiere la Instrucción decimotercera de la Circular 2/2004 que se hace necesario corregir con el fin de mejorar la comunicación en esta materia entre los Centros y estos Servicios Centrales.

Por ello y en uso de las atribuciones conferidas, esta Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- Identificación de las actuaciones.

1. La identificación de las actuaciones, ya sea de información reservada, de sanción por falta leve, o de expediente disciplinario, se realizará mediante una numeración que comprende un total de ocho dígitos distribuidos en tres campos que aparecerán separados por barras (xxxx/xx/xx):

Primer campo: Corresponde a un código, que consta de cuatro dígitos y que coincide con el código del centro de gasto en el que se originan las actuaciones. En el Anexo se relacionan los códigos de todos los Centros de gasto.

Segundo campo: Corresponde al número del procedimiento, compuesto por dos dígitos. La numeración se iniciará con cada año natural y se irá asignando a los procedimientos correlativamente. A los números simples se antepondrá 0, para completar los dos dígitos.

Tercer campo: Corresponde a los dos últimos dígitos del año en el que se inicia la actuación.

2. A estos ocho dígitos se añadirá, tras un guión, la letra "I" cuando se trate de una información reservada, la letra "L" cuando, sin expediente disciplinario, se sanciona una falta leve, o la letra "E" cuando se incoa expediente disciplinario (xxxx/xx/xx-x).
3. La referida numeración vendrá determinada, en todo caso, con referencia al Centro de gasto desde el que se ha ordenado la concreta actuación (información reservada, sanción por falta leve o expediente disciplinario), independientemente de cual sea el Centro de gasto del que dependa la persona designada para instruir el procedimiento.
4. Si de las conclusiones de una información reservada se derivara una sanción por falta leve o la incoación de un expediente disciplinario, estas actuaciones se identificarán con el mismo número que la información reservada si bien sustituyendo la letra final "I" por la letra "L" o la letra "E", según proceda.
5. Si de las conclusiones de una información reservada se derivara la sanción por falta leve de más de una persona o la incoación de más de un expediente disciplinario, una de las actuaciones conservará el número dado a la información reservada sustituyendo la letra final "I" por la letra "L" o por la letra "E", según proceda, y el resto de las actuaciones serán numeradas siguiendo el ordinal que corresponda otorgar en ese momento.

SEGUNDA.- Información a la Subdirección de Personal.

1. Para el traslado de información a la Subdirección de Personal al que hace referencia la Instrucción decimotercera de la Circular 2/2004, de 16 de junio, cuya inmediatez se recuerda, se utilizarán necesariamente los modelos que figuran como Anexos a dicha Circular.
2. Las notas de remisión de dicha información procederán del órgano competente del Centro de gasto en el que se haya acordado el inicio de la actuación (información reservada, sanción por falta leve, o incoación del expediente disciplinario), pero nunca de la persona designada para instruir las actuaciones, cuya labor debe limitarse a dicha instrucción.
3. La "nota interior" que se utilice para la remisión de documentación de carácter confidencial, tendrá como destinataria a la Subdirección de Personal (Servicio de Régimen Jurídico de Personal) evitándose en todos los casos el envío personalizado de la misma a alguno de sus miembros. Con ello se facilita el rápido acceso de la documentación al Registro de Entrada, y su posterior tratamiento, lo que no queda garantizado si el destinatario de la documentación figura de forma nominativa y éste se encontrara ausente ya que la documentación no sería abierta por persona distinta dado su carácter de "confidencial".

TERCERA.- Registro de documentos.

1. Las personas designadas para la instrucción de los expedientes y las personas titulares de los órganos competentes para incoar o para resolver cuidarán, en sus respectivos ámbitos de actuación, que los escritos que formulen los interesados hayan sido presentados en algún Registro de Entrada como forma de acreditar su fecha de presentación. Especialmente, se extremará esta cautela cuando se trate de escritos de alegaciones, de interposición de recursos, o relativos a otros trámites que estén sometidos a plazos perentorios.

2. Si en algún caso se recibiese algún escrito que no proceda de algún Registro de Entrada, éste se presentará inmediatamente en el Registro del Centro a fin de que cause el correspondiente asiento.

CUARTA.- Efectividad.

Las instrucciones contenidas en la presente Circular tendrán validez a partir de su firma. Las actuaciones iniciadas con anterioridad conservarán el número asignado conforme al antiguo modelo, pero la numeración de las que se inicien en lo sucesivo se ajustará a la forma prevista en esta Circular, si bien comenzando por el número correlativo de procedimiento del año 2005 que corresponda en ese momento.

**EL DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL
Y DESARROLLO PROFESIONAL,**

Fdo.: Rafael Burgos Rodríguez.

ANEXO**PROVINCIA DE ALMERIA**

Complejo Hospitalario Torrecárdenas:	1920
Hospital "La Inmaculada" de Huercal-Overa	1921
Distrito Levante Alto Almanzora	1943
Distrito Poniente	1946
Distrito Almería	1947
Centro de Area Transfusión Sanguínea	1960

PROVINCIA DE CADIZ

Hospital Universitario "Puerta del Mar"	2920
Hospital Universitario de Puerto Real	2921
Hospital de Jerez	2924
Distrito Sierra de Cádiz	2940
Distrito Jerez Costa Noroeste	2946
Distrito Bahía de Cádiz-La Janda	2947
Centro Regional Transfusión Sanguínea	2960
Area de Gestión Sanitaria Campo de Gibraltar	2990

PROVINCIA DE CORDOBA

Hospital Universitario "Reina Sofía"	3920
Hospital "Infanta Margarita" de Cabra	3921
Distrito Córdoba	3943
Distrito Córdoba Sur	3948
Distrito Guadalquivir	3949
Centro Regional de Transfusión Sanguínea	3960
Area de Gestión Sanitaria Norte de Córdoba	3990

PROVINCIA DE GRANADA

Hospital Universitario "Virgen de las Nieves"	4920
Hospital Universitario "San Cecilio"	4921
Hospital "Santa Ana" de Motril.....	4922
Hospital de Baza.....	4923
Distrito Granada.....	4948
Distrito Granada Sur	4950
Distrito Granada Nordeste	4951
Distrito Metropolitano de Granada.....	4952
Centro Regional de Transfusión Sanguínea.....	4960

PROVINCIA DE HUELVA

Hospital "Juan Ramón Jiménez"	5920
Hospital "Infanta Elena"	5921
Hospital de Riotinto.....	5922
Distrito Sierra de Huelva	5940
Distrito Condado Campiña.....	5942
Distrito Huelva Costa	5945
Centro de Area de Transfusión Sanguínea	5960

PROVINCIA DE JAEN

Complejo Hospitalario de Jaén.....	6920
Hospital "San Juan de la Cruz" de Ubeda	6921
Hospital "San Agustín" de Linares.....	6922
Distrito Jaén Sur	6940
Distrito Jaén.....	6944
Distrito Jaén Norte	6946
Distrito Jaén Nordeste	6947
Centro de Area de Transfusión Sanguínea	6960

PROVINCIA DE MALAGA

Hospital Regional "Carlos Haya"	7920
Hospital Universitario "Virgen de la Victoria"	7921
Hospital "La Serranía" de Ronda.....	7922
Hospital de la Axarquía.....	7923
Hospital de Antequera	7924
Distrito La Axarquía	7940
Distrito Serranía.....	7941
Distrito Costa del Sol	7942
Distrito La Vega de Antequera.....	7948
Distrito Málaga.....	7949
Distrito Valle del Guadalhorce	7950
Centro Regional de Transfusión Sanguínea.....	7960

PROVINCIA DE SEVILLA

Hospital Universitario "Virgen del Rocío"	8920
Hospital Universitario "Virgen Macarena"	8921
Hospital Universitario de Valme.....	8922
Distrito Aljarafe	8941
Distrito Sevilla Norte	8943
Distrito Sevilla	8951
Distrito Sevilla Sur	8952
Area de Gestión Sanitaria de Osuna	8990
Centro Regional de Transfusión Sanguínea.....	8960
Servicios Centrales.....	0921

.....