



ANEXO I
SOLICITUD CARRERA PROFESIONAL
PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ENCUADRAMIENTO

Datos Personales:

Apellidos:	Nombre:
Dirección:	DNI (incluir letra):
Población:	Isla:
Correo electrónico:	Teléfono móvil:

Datos Profesionales:

Personal fijo en la categoría/especialidad:
Año en que comienza a prestar servicio en dicha categoría/especialidad:
Puesto actual:
Gerencia/Dirección Gerencia a la que está adscrito (destino actual):
Situación administrativa: servicio activo excedencia por cuidado de familiares
 servicios especiales excedencia por razón de violencia de género

EXPONE

Que ostento la condición de personal fijo en la citada categoría/especialidad, cumpliendo los requisitos y condiciones para optar al encuadramiento en el Nivel/Grado que se indica de acuerdo con el procedimiento ordinario previsto en el decreto regulador de la carrera profesional del colectivo que asimismo se señala:

- | | |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Personal facultativo | <input type="checkbox"/> Nivel/Grado 1 |
| <input type="checkbox"/> Personal diplomado sanitario | <input type="checkbox"/> Nivel/Grado 2 |
| <input type="checkbox"/> Personal sanitario de formación profesional | <input type="checkbox"/> Nivel/Grado 3 |
| <input type="checkbox"/> Personal de gestión y servicios | <input type="checkbox"/> Nivel/Grado 4 |

Que para la valoración de los méritos relativos a las competencias, la capacidad de interrelación con los usuarios, la capacidad de trabajo en equipo y el compromiso con la organización **OPTO** por el siguiente elemento de apoyo y contraste, mediante un cuestionario estandarizado (seleccionar una de las dos opciones, SALVO si se trata de personal facultativo):

- Memoria de autoevaluación.
 Informe que realicen los profesionales de la categoría/especialidad señalada, pertenecientes a los servicios o equipos en los que he prestado servicios durante el período a evaluar.

SOLICITA

Ser evaluado de acuerdo con el citado procedimiento ordinario en orden al encuadramiento, en el sistema de carrera profesional correspondiente a la citada categoría/especialidad, en el nivel/grado de carrera arriba señalado, con los efectos previstos en el correspondiente decreto regulador de carrera profesional.

En, ade.....de.....

Firma del interesado

GERENCIA / DIRECCIÓN GERENCIA

Derecho de Información a la recogida de Datos: Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de RRHH del Servicio Canario de la Salud" cuya finalidad es la gestión del personal, nóminas, situaciones administrativas, turnos, formación, procesos selectivos, gastos de traslados y dietas, así como el control administrativo de puestos vacantes y ocupados. Los datos personales recogidos en esta solicitud podrán ser cedidos a los demás organismos que directa ó indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la normativa de protección de datos de carácter personal. El responsable del Fichero ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Dirección General de RRHH del SCS, con sede en Calle Méndez Núñez, 14 en Santa Cruz de Tenerife y sede en La Plaza Dr. Bosch Millares s/n en Las Palmas de Gran Canaria.



ANEXO II
SOLICITUD CARRERA PROFESIONAL
PROCEDIMIENTO ORDINARIO DE ENCUADRAMIENTO
(régimen excepcional y transitorio aplicable en el ejercicio 2018)

Datos Personales:

Apellidos: _____ Nombre: _____
Dirección: _____ DNI (incluir letra): _____
Población: _____ Isla: _____
Correo electrónico: _____ Teléfono móvil: _____

Datos Profesionales:

Personal fijo en la categoría/especialidad: _____
Año en que comienza a prestar servicio en dicha categoría/especialidad: _____
Puesto actual: _____
Gerencia/Dirección Gerencia a la que está adscrito (destino actual): _____
Situación administrativa: servicio activo excedencia por cuidado de familiares
 servicios especiales excedencia por razón de violencia de género
Nivel/Grado reconocido en Ninguno Nivel/Grado 2
dicha categoría(especialidad): Nivel/Grado 1 Nivel/Grado 3

EXPONE

Que ostento la condición de personal fijo en la citada categoría/especialidad, cumpliendo los requisitos y condiciones para optar al encuadramiento en Nivel/Grado superior al actualmente reconocido, de acuerdo con el régimen excepcional y transitorio establecido en la disposición adicional décimo sexta, apartado 3, de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Canarias para 2018, en relación con el procedimiento ordinario previsto en el decreto regulador de la carrera profesional del colectivo que se señala:

Personal facultativo Personal sanitario de formación profesional
 Personal diplomado sanitario Personal de gestión y servicios

Que para la valoración de los méritos relativos a las competencias, la capacidad de interrelación con los usuarios, la capacidad de trabajo en equipo y el compromiso con la organización **OPTO** por el siguiente elemento de apoyo y contraste, mediante un cuestionario estandarizado (seleccionar una de las dos opciones, SALVO si se trata de personal facultativo):

Memoria de autoevaluación.
 Informe que realicen los profesionales de la categoría/especialidad señalada, pertenecientes a los servicios o equipos en los que he prestado servicios durante el período a evaluar.

SOLICITA

Ser evaluado de acuerdo con el citado procedimiento ordinario en orden al encuadramiento, en el sistema de carrera profesional correspondiente a la citada categoría/especialidad, en el nivel/grado de carrera que corresponda con arreglo al indicado régimen excepcional y transitorio, con los efectos previstos en el correspondiente decreto regulador de carrera profesional.

En, ade.....de.....

Firma del interesado

GERENCIA / DIRECCIÓN GERENCIA

Derecho de Información a la recogida de Datos: Los datos personales recogidos en esta solicitud serán incorporados y tratados en el fichero "Gestión de RRHH del Servicio Canario de la Salud" cuya finalidad es la gestión del personal, nóminas, situaciones administrativas, turnos, formación, procesos selectivos, gastos de traslados y dietas, así como el control administrativo de puestos vacantes y ocupados. Los datos personales recogidos en esta solicitud podrán ser cedidos a los demás organismos que directa ó indirectamente intervengan en la tramitación del procedimiento, además de las cesiones previstas en la normativa de protección de datos de carácter personal. El responsable del Fichero ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Dirección General de RRHH del SCS, con sede en Calle Méndez Núñez, 14 en Santa Cruz de Tenerife y sede en La Plaza Dr. Bosch Millares s/n en Las Palmas de Gran Canaria.