

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DE MADRID DE 22 DE JUNIO DE 2023 POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA PARA EL PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DE ATENCIÓN PRIMARIA

El artículo 9.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SERMAS aprobado por Orden del Consejero de Sanidad nº 199/2013 de 22 de marzo regula la movilidad interna del personal en cada uno de los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud, estableciendo un modelo unificado de movilidad interna para todos sus centros sanitarios que facilite a los distintos profesionales cambios de turno, puesto y/o de unidad dentro del centro sanitario.

Al objeto de sistematizar estos procesos de movilidad, el Plan de Ordenación contempla que se puedan desarrollar de forma separada la movilidad interna que puede convocarse en los centros hospitalarios y SUMMA 112 y la movilidad interna a convocar en cada uno de los centros sanitarios del ámbito de la Atención Primaria.

Con fecha 25 de enero de 2017 se firmó Acuerdo de Mesa Sectorial de sanidad sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario de Atención Primaria, criterios aplicables a la presente convocatoria, así como las modificaciones que hayan podido acordarse con posterioridad y que hayan afectado a su contenido.

Con fecha 21 de septiembre de 2017 se firmó Ampliación de Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 25 de enero de 2017 sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario de Atención Primaria añadiendo un apartado referente al baremo de méritos de categorías profesionales que requieren un periodo de formación de posgrado específico para la obtención del título de la especialidad, así como un aclaración que concreta el plazo que existe para renunciar a las plazas ofertadas.

En cumplimiento de dicho acuerdo, habiéndose concretado las plazas objeto de esta convocatoria de movilidad interna, esta Gerencia Asistencial de Atención Primaria, de conformidad con lo establecido en el Plan de Ordenación sobre órgano competente para llevar a cabo esta convocatoria, así como con lo dispuesto en la Resolución de 12 de Junio de 2018 (B.O.C.M. 18 de junio 2018) de la Dirección General de Recursos Humanos sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal.

RESUELVE

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Podrán participar en este proceso el personal estatutario fijo de Atención Primaria, tanto de las categorías sanitarias como las de gestión y servicios.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Podrá participar el personal estatutario fijo adscrito a un puesto de trabajo adaptado por motivos de salud y el personal estatutario fijo que reúna los siguientes requisitos:

1. Ser personal estatutario fijo en algún centro de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud en aquellas categorías en las que se oferten plazas.
2. Encontrarse en situación de activo, o cualquier otra que conlleve reserva del puesto de trabajo:



- Promoción interna temporal desde su categoría de origen.
- Comisión de servicio, desde su plaza de origen.
- Liberado sindical
- Permiso de gestación, permiso maternal y de lactancia y permiso de paternidad.
- Excedencia por cuidado de hijos, familiares o por razón de violencia de género.
- Servicios Especiales
- Puestos de libre designación con reserva.
- Todas aquellas situaciones en las que una norma contemple la reserva de plaza.

Los profesionales podrán participar en el proceso de movilidad interna siempre que hubiera transcurrido un periodo superior a dos años desde la adjudicación del nuevo destino, excepto aquel personal que haya obtenido dicho destino a través de algunos de los procesos de movilidad por razón del servicio descritos en el apartado 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud.

3.- PLAZAS OFERTADAS A MOVILIDAD.

Las plazas ofertadas a este proceso de movilidad con indicación de categoría, centro, consultorio en su caso, y turno son las relacionadas en el ANEXO II.

4.- SOLICITUDES Y CERTIFICACIONES.

SOLICITUD

4.1. Complimentación:

4.1.1. La solicitud para participar en esta movilidad interna se ajustará al modelo oficial que, deberá cumplimentarse de forma telemática: mediante el formulario que estará a disposición de los interesados en la página web en el siguiente enlace:
http://gestiona4.madrid.org/ctpe_app/?id=2424F1

La presentación de la solicitud deberá realizarse en los términos dispuestos en la base 4.2.

4.1.2. En el formulario/modelo oficial de solicitud se deberán consignar con exactitud los datos personales y profesionales que en el mismo se indican, así como la relación, por orden de preferencia, de las plazas solicitadas.

El apartado 2 del formulario "Datos del/de la representante", únicamente habrá de ser cumplimentado en el supuesto de que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la solicitud sea firmada por el/la representante que actúa en nombre del interesado. En este caso, y a los únicos efectos de presentar la solicitud, deberá aportarse la autorización de representación. De no presentarse correctamente dicha autorización, se procederá a la exclusión provisional del interesado del proceso, sin perjuicio de lo establecido en la base 5 de esta Resolución.

En el apartado 5 del formulario "Documentación requerida", deberán marcarse las casillas que correspondan a la documentación que se acompaña a la solicitud.



4.1.3. A efectos del cumplimiento de lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud para el desarrollo de la movilidad interna, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión del participante.

Con la firma de la solicitud, el participante da el consentimiento a la Administración convocante para que pueda proceder a la publicación en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven de la movilidad interna.

Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por el participante en su solicitud en este proceso de movilidad interna, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de aquel la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

4.2. Presentación de la solicitud:

4.2.1. Una vez cumplimentada la solicitud siguiendo lo establecido en la base 4.1.1 y dentro del plazo fijado en la base 4.3 de esta convocatoria, el interesado deberá presentarla, junto con la documentación correspondiente, dirigida a la Gerencia Asistencial de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud. Dicha presentación se realizará de forma telemática:

El interesado una vez cumplimentada su solicitud por medios electrónicos a través del formulario indicado en el apartado 4.1.1, procederá al envío telemático de su solicitud, anexándose, en el momento de su presentación, la documentación requerida que haya que aportar. Para la presentación de la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" o cualquier otro sistema de firma electrónica que la Comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

4.3. Plazo

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en la INTRANET de Atención Primaria de la presente convocatoria. Si el último día del plazo fuera inhábil se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente

CERTIFICACIONES

El tiempo de servicios prestados en Atención Primaria de la Comunidad de Madrid se certificará de oficio por la Administración y no tendrá que ser aportado por el solicitante.

Para el resto de certificaciones de servicios prestados podrán aportarse copias siempre que vayan acompañadas del Modelo Anexo IV "DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS" o de coincidencia fiel entre original y copia. La no presentación de este Anexo IV conllevará que no será considerado el tiempo de los servicios prestados recogidos en la copia.

5.- PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.



Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, esta Gerencia aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de movilidad, publicándose en la INTRANET de Atención Primaria.

En dicha resolución constará la identidad de los excluidos y la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos y los que habiéndolo solicitado no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente de la resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Finalizado el plazo de subsanación de defectos se publicará en la INTRANET de Atención Primaria la resolución por la que se aprueba las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.- BAREMACIÓN

La Comisión de Baremación procederá a valorar los méritos de los interesados de acuerdo con el baremo anexo a esta convocatoria (Anexo III).

7.- PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE PUNTUACIONES.

Tras la baremación de los aspirantes esta Gerencia aprobará la relación provisional de puntuaciones que se publicará en la INTRANET de Atención Primaria.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la relación para interponer reclamaciones contra la misma.

Resueltas las reclamaciones se publicarán las puntuaciones definitivas obtenidas por los aspirantes en la INTRANET de Atención Primaria.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de alzada ante el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.- PUBLICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADJUDICACIONES.

Esta Gerencia publicará la relación de las plazas adjudicadas a los aspirantes atendiendo al orden de mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos.

En el caso de igualdad de puntuación el desempate se resolverá:

1. A favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en Atención Primaria.
2. A favor del candidato con mayor puntuación de servicios prestados en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud.





**Comunidad
de Madrid**

Gerencia Asistencial
de Atención Primaria
CONSEJERÍA DE SANIDAD

A estos efectos hay que señalar que en los certificados deberán aparecer los apartados en los que se indique claramente la categoría desempeñada así como el Centro en que se prestaron, diferenciando claramente entre Atención Primaria y Atención Hospitalaria.

Si continuara el empate se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.

Las plazas adjudicadas mediante este procedimiento no podrán ser objeto de renuncia. La fecha de incorporación al nuevo destino se notificará de forma individual a los interesados.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma, conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Madrid, 22 de junio de 2023

Almudena Quintana Morgado
Gerente Asistencial de Atención Primaria



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1054938436980577483120**