

RESOLUCIÓN DE 20 DE AGOSTO DE 2013 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA VOLUNTARIA ESPECIFICO PARA EL PERSONAL FIJO DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD ADSCRITO A LOS HOSPITALES INFANTA SOFÍA, INFANTA LEONOR, INFANTA CRISTINA, HENARES, SURESTE Y TAJO

El pliego de cláusulas administrativas particulares para la contratación de la gestión por concesión del servicio público correspondiente a los Hospitales Universitarios Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, del Henares, del Sureste y del Tajo, en su cláusula 9.4 , establece que el personal estatutario fijo y laboral fijo incluido en el ámbito del convenio colectivo de la Comunidad de Madrid, dependiente del Servicio Madrileño de Salud, puede ejercitar, entre otras opciones, la opción de participar en el proceso de movilidad específico que a los efectos se convoque, según lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos para el personal estatutario y conforme al artículo 66.2 del Convenio Colectivo respecto al personal laboral.

Por tanto, se hace necesario establecer el procedimiento para llevar a cabo un proceso de movilidad interna de carácter voluntario, específico para el personal estatutario fijo y laboral fijo adscrito a los hospitales objeto de concesión, con el fin de poder asignarles nuevo destino en otros centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud, dando cumplimiento a la cláusula 9.4 del correspondiente pliego.

A estos efectos, el proceso de movilidad que se convoca garantiza al personal su derecho a la movilidad dentro de los centros sanitarios dependientes del Servicio Madrileño de Salud, permitiendo ejercer la opción prevista en el pliego de cláusulas administrativas a los profesionales afectados.

Por otra parte, esta movilidad se enmarca dentro del apartado 9 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado por Orden 199/2013, de 22 de marzo del Consejero de Sanidad (BOCM 25 de marzo), relativo a la movilidad, y en concreto dentro del subapartado 9.3, que recoge la movilidad dentro del área sanitaria de la Comunidad de Madrid, permitiendo la participación en la misma en función de las categorías afectadas o por ámbitos asistenciales, así como fijar en la convocatoria el ámbito del proceso y en consecuencia, la definición de profesionales que pueden participar en el mismo y las plazas que pueden ser convocadas.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud facilita que se pueda efectuar el presente proceso de forma singularizada y específica, dirigida únicamente al personal contemplado en el ámbito de aplicación de la presente Resolución,

diferenciándose claramente de los procesos de movilidad previstos en el artículo 37 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud en los que puede participar el personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud.

Asimismo, la Resolución contempla la convocatoria de dos procesos de movilidad voluntaria durante el año 2014, concretando las fechas de celebración de los mismos. Estos procesos de movilidad tendrán el mismo ámbito de aplicación y procedimiento establecido en la presente Resolución.

En consecuencia, y previa negociación en la Mesa Sectorial de Sanidad, esta Dirección General, en uso de las competencias que tiene atribuidas en el Decreto 23/2008, de 3 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica del Servicio Madrileño de Salud

RESUELVE

Convocar un proceso de movilidad interna de carácter voluntario en el Área Única del Servicio Madrileño de Salud, específico para el personal funcionario de carrera, estatutario fijo y laboral fijo de la Comunidad de Madrid adscrito a los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo, con sujeción a las siguientes

BASES

Primera

Normas generales

1.1. El proceso de movilidad interna voluntaria que se convoca en el Área Única del Servicio Madrileño de Salud, se regirá por las presentes bases y por el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado por Orden 199/2013, de 22 de marzo, del Consejero de Sanidad.

1.2. La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud resolverá cuantas incidencias se susciten en el desarrollo de esta convocatoria.

1.3. El proceso de movilidad se efectuará mediante el procedimiento que se regula en esta Resolución, señalando que la relación de plazas que se convocan se hará pública junto a la Resolución definitiva por la que se publica la puntuación correspondiente a cada uno de los participantes.

1.4. El número de plazas a convocar coincidirá con el número de participantes en este proceso.

Segunda

Ámbito de aplicación

2.1. Podrá participar en este proceso de movilidad el personal funcionario de carrera, estatutario fijo y laboral fijo de la Comunidad de Madrid adscrito a los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo, que se encuentre en alguna de las siguientes situaciones y con los siguientes requisitos:

a) Estar en activo o con reserva de plaza. En esta situación el personal afectado deberá ostentar nombramiento fijo en la misma categoría a la que participa. También podrá participar el personal que se encuentre en situación de reingreso al servicio activo con carácter provisional.

b) Podrá participar en este proceso de movilidad interna el personal estatutario fijo de cupo o zona de la misma categoría convocada, implicando la asignación de nuevo destino, la integración en el sistema de prestación de servicios, de dedicación y de retribuciones establecidas en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

2.2. Podrá participar en este proceso de movilidad interna el personal estatutario fijo que presta servicios en el Hospital Infanta Leonor y percibe sus retribuciones por el Hospital Virgen de la Torre, con los requisitos señalados anteriormente.

2.3. Podrá participar en este proceso de movilidad interna el personal estatutario fijo que presta servicios en los Centros de Especialidades de Vicente Soldevilla y Federica Montseny, con los requisitos señalados anteriormente.

2.4. Queda excluido de este ámbito de aplicación el personal adscrito a los Centros de Salud Mental dependientes de los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo.

Tercera

Solicitudes

3.1. Modelo de solicitud

Las solicitudes para participar en este proceso de movilidad interna se ajustarán al modelo oficial que figura como Anexo a las presentes bases y serán facilitadas en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (C/ Sagasta nº 6),

en la sede del Servicio Madrileño de Salud (Plaza Carlos Trías Bertrán nº 7) y en las Direcciones Gerencias de los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo.

Se podrá utilizar el modelo oficial de instancia insertado en la página web de la Comunidad de Madrid www.madrid.org. Los participantes que descarguen el modelo de solicitud por este medio deberán cumplimentarlo, imprimirlo en dos ejemplares y realizar el resto de los trámites para su presentación, conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.

3.2. Cumplimentación de la solicitud

3.2.1. El impreso de solicitud se cumplimentará en todos sus espacios, siendo imprescindible la firma del participante, advirtiéndose que los datos allí introducidos serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado por Orden del Consejero de Sanidad de 12 de noviembre de 2004 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de noviembre), donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo del proceso de movilidad, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demanda. El modelo de solicitud contempla un espacio de autobaremación que también deberá ser cumplimentado por el participante.

3.2.2. Junto con la instancia se deberá aportar, la documentación original o fotocopias compulsadas acreditativas de los méritos que vayan a ser alegados en la fase de baremación. Esta documentación deberá incluir todos los extremos necesarios que se pretende sean valorados.

3.2.3. Para la baremación de méritos en este proceso de movilidad interna se tendrán en cuenta los servicios prestados en la misma categoría y especialidad, bajo cualquier régimen jurídico, en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea, computando un punto por cada mes completo de servicios prestados. Asimismo se computarán los servicios prestados en situación de promoción interna temporal con la misma puntuación señalada anteriormente.

Los servicios prestados con nombramiento de guardias médicas o refuerzos se computarán con el criterio de equivalencia de un mes completo por cada 140/150 horas trabajadas en dicho mes, o la parte proporcional que corresponda a la fracción, conforme a la jornada legalmente establecida en cada periodo. Si dentro de un mes natural se realizaran más de dichas horas, solamente podrá valorarse un mes, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. Estos certificados deberán expresarse en horas distribuidas por meses naturales.

En caso de igualdad de puntuación, el desempate será a favor del profesional con mayor puntuación en la misma categoría y especialidad en el conjunto de los hospitales objeto de externalización de la gestión. De persistir el empate, se resolverá teniendo en cuenta los servicios prestados en la misma categoría y especialidad en el Servicio Madrileño de Salud. De continuar la igualdad, se desempatará utilizando la letra vigente según el sorteo celebrado por la Dirección General de la Función Pública que, para el año 2013, es la "x" según lo establecido en la Resolución de 13 de mayo de 2013 de la Dirección General de Función Pública (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de 29 de mayo).

3.2.4. La Administración baremará los méritos que acrediten los aspirantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria, valorando únicamente los méritos alegados en tiempo y forma por los participantes.

Cuarta

Plazo y lugar de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará el día 21 de agosto de 2013 y finalizará el día 11 de octubre de 2013, ambos inclusive.

Las solicitudes podrán presentarse en los siguientes lugares y formas:

- a) En el Registro de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (C/ Sagasta, nº 6).
- b) En el Registro de la sede del Servicio Madrileño de Salud (Plaza Carlos Trías Bertrán, 7).
- c) En las Unidades de Registro de las Direcciones Gerencias de los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo, que tendrán la consideración de Registro Oficial de entrada.
- d) En el Registro General de la Consejería de Sanidad (C/ Aduana, nº 29).
- e) Así como en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta

Procedimiento de movilidad

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará una Resolución con los anexos correspondientes a las relaciones provisionales de admitidos por categoría, especialidad y orden de puntuación. Esta resolución se publicará en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (C/ Sagasta, nº 6); de la sede del Servicio Madrileño de Salud (Plaza Carlos Trías Bertrán, nº 7); de la Consejería de Sanidad (C/ Aduana, nº 29), de las Direcciones Gerencias de Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo. Asimismo y a efectos informativos, se publicará en la página web www.madrid.org.

5.2. Los participantes, así como los que no figuren en la relación provisional y los que figuren como excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, a fin de efectuar la reclamación correspondiente referida a puntuación o subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los participantes podrán desistir de su participación en el proceso y continuar prestando servicios en los hospitales objeto de externalización durante el plazo de presentación de reclamaciones al baremo o subsanación de errores.

Transcurrido el plazo para formular reclamaciones contra la relación provisional, los participantes no podrán desistir ni modificar las solicitudes presentadas, por lo que a partir de este momento la participación en el proceso de movilidad es irrenunciable.

5.3. Una vez finalizado el plazo de presentación de reclamaciones se publicará Resolución con los anexos correspondientes a las relaciones definitivas de admitidos por categoría, especialidad y orden de puntuación. Asimismo, esta Resolución contendrá los anexos correspondientes a las plazas convocadas por categoría y especialidad, así como el modelo de solicitud en la que el profesional podrá cumplimentar las plazas solicitadas.

Esta resolución se publicará en los tablones de anuncios de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (C/ Sagasta, nº 6); de la sede del Servicio Madrileño de Salud (Plaza Carlos Trías Bertrán, nº 7); de la Consejería de Sanidad (C/ Aduana, nº 29), de las Direcciones Gerencias de Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo. Asimismo y a efectos informativos, también se publicará en la página web www.madrid.org.

5.4. La publicación de la Resolución conteniendo las relaciones definitivas de participantes, ordenados por puntuación, supone la apertura de un plazo de diez días hábiles para la presentación de la solicitud de plazas por parte de los mismos.

En esta solicitud, el interesado deberá solicitar tantas plazas como número de orden ostente en las relaciones definitivas, señalando que en el caso de no presentar dicha solicitud o no incluir en la misma todas las plazas necesarias, será adscrito a cualquier centro sanitario del Servicio Madrileño de Salud donde existan necesidades de personal.

5.5. Las plazas se adjudicarán por el orden de puntuación alcanzada, publicándose Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos con los nuevos destinos, en los lugares señalados en la base 5.1.

Sexta

Incorporación al destino adjudicado

6.1. La incorporación del personal afectado por esta reordenación al nuevo puesto adjudicado, se consignará mediante diligencia en la Resolución individualizada que al efecto se dicte.

6.2. Los destinos adjudicados tienen carácter definitivo y son irrenunciables, procediendo a declarar de oficio en excedencia voluntaria aquellos que no se incorporen al nuevo destino en la fecha indicada, salvo causa justificada, así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos.

Séptima

Calendario de procesos de movilidad durante el año 2014

El personal funcionario de carrera, estatutario fijo y laboral fijo de la Comunidad de Madrid adscrito a los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo que no haya solicitado la adjudicación de un nuevo destino por el proceso de movilidad iniciado mediante esta convocatoria, podrá participar en los procesos de movilidad que serán convocados durante el año 2014 y que se registrarán por las bases reguladoras contempladas en la presente Resolución.

En consecuencia, se procederá a efectuar nuevos procesos de movilidad, en las fechas comprendidas entre el 15 de enero y 15 de febrero y el siguiente entre el 15 de junio y 15 de julio de 2014.

A estos efectos, en las fechas mencionadas y mediante comunicación de la Dirección General de Recursos Humanos se anunciará la apertura de plazo para la presentación de solicitudes.

Octava
Norma final

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria de la Consejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Madrid, 20 de agosto de 2013
EL DIRECTOR GENERAL


Fdo: Armando Resino Sabater





ANEXO - Solicitud

Proceso de Movilidad Interna Voluntaria de personal funcionario de carrera, estatutario fijo, y laboral fijo de la Comunidad de Madrid adscrito a los Hospitales Infanta Sofía, Infanta Leonor, Infanta Cristina, Henares, Sureste y Tajo.
Resolución de 20 de agosto de 2013.

1.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI
DOMICILIO	MUNICIPIO	C.P.

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS

CATEGORIA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD
SIT. ADMINISTRATIVA	RÉGIMEN JURÍDICO Y VINCULACIÓN

3.- CENTRO DE TRABAJO

CENTRO HOSPITALARIO (DESTINO DEFINITIVO)	CENTRO (DESTINO EN COMISIÓN DE SERVICIOS)	TELEFONO CONTACTO

4.- AUTOVALORACIÓN

SERVICIOS PRESTADOS EN LA MISMA CATEGORÍA QUE SE PARTICIPA	MESES	PUNTOS
Servicios Prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea (incluir los prestados en el Servicio Madrileño de Salud)		
Servicios Prestados en los Hospitales de referencia (sólo a efectos de desempate)		
Servicios Prestados en el Servicio Madrileño de Salud (sólo a efectos de desempate)		

El/La firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso de movilidad a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran anteriormente

En, a de de 201.....

Firma

PUNTUACION ASIGNADA

(A rellenar por la Administración)

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en los correspondientes ficheros inscritos en el Registro del Fichero de Datos Personales para finalidades relativas a la gestión de personal. El órgano responsable de los ficheros es la Dirección General de Recursos Humanos. La dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD - Edificio Sollube Plaza Carlos Trías Bertrán, nº 7 MADRID, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD