

9. MOVILIDAD

9. MOVILIDAD

INTRODUCCIÓN

El artículo 87 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, establece que el personal podrá ser cambiado de puesto por necesidades imperativas de la organización sanitaria, con respeto de todas las condiciones laborales y económicas dentro del Área de Salud.

El Capítulo VII del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, aprobado por Ley 55/2003 de 16 de diciembre, relativo a la movilidad del personal, regula en el artículo 36 la movilidad por razón del servicio, dispone que el personal estatutario, previa resolución motivada y con las garantías que en cada caso se dispongan, podrá ser destinado a centros o unidades ubicadas fuera del ámbito previsto en su nombramiento de conformidad con lo que establezcan las normas o los planes de ordenación de recursos humanos de su servicio de salud, negociadas en las mesas correspondientes.

Asimismo, el artículo 37 del mismo texto legal, a efectos de garantizar el derecho individual a la movilidad voluntaria, previsto en el artículo 17.1.e del Estatuto Marco, regula los procedimientos de movilidad voluntaria, convocados habitualmente como concursos de traslados, abiertos a la participación del personal estatutario fijo de la misma categoría y especialidad, así como, en su caso, de la misma modalidad, del resto de los servicios de salud, que participarán en tales procedimientos con las mismas condiciones y requisitos que el personal estatutario del servicio de salud convocante.

El Estatuto Marco, prevé también en su artículo 39.1 que, por necesidades del servicio, y cuando una plaza o puesto de trabajo se encuentre vacante o temporalmente desatendido, podrá ser cubierto en comisión de servicios, con carácter temporal, por personal estatutario de la correspondiente categoría.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto Marco, los planes de ordenación de recursos humanos pueden establecer medidas de planificación en materia de movilidad geográfica y funcional. Así mismo, el artículo 69.2.c del Estatuto Básico del Empleado Público, aplicable al personal estatutario, establece que los Planes de Ordenación podrán incluir medidas de movilidad, entre las cuales podrá figurar la suspensión de incorporaciones de personal externo a un determinado ámbito o la convocatoria de concursos de provisión de puestos limitados a personal de ámbitos que se determinen.

Como se desprende del Real Decreto-Ley 16/2012, de 20 de abril, de medidas urgentes para garantizar la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad y seguridad de sus prestaciones, la actual

situación económica hace necesaria la adopción de medidas por parte de los distintos Servicios de Salud. En este sentido la Ley 8/2012, de 28 de diciembre de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, prevé una serie de medidas que va hacer necesario la puesta en marcha de procesos de reordenación de efectivos.

La ejecución de las previsiones legales, así como la configuración del Área Sanitaria de la Comunidad de Madrid, hace necesaria la articulación de procesos de movilidad por razón del servicio que posibilite la redistribución de los profesionales afectados, con las garantías adecuadas. Asimismo, se regulan criterios homogéneos de aplicación general para la movilidad interna de los centros.

De acuerdo con lo previsto en el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, este Plan de Ordenación de Recursos Humanos tiene entre sus principales líneas de actuación la regulación de la movilidad en todas sus modalidades.

9.1.- MOVILIDAD POR RAZÓN DEL SERVICIO EN EL ÁREA SANITARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La movilidad por razón del servicio se podrá producir cuando se den, entre otros, alguno de los siguientes supuestos:

- Traslado de la actividad a otro centro.
- Cambio de ubicación del centro de trabajo.
- Concentración de actividades en un único centro.
- Necesidades asistenciales justificadas.
- Concentración de actividades en varios centros.
- Cierre del centro.
- Desdoblamiento de centros de salud.

En los supuestos anteriores, los profesionales afectados serán adscritos a los nuevos puestos con carácter definitivo, por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, previa negociación en la Mesa Sectorial, mediante los dos sistemas que a continuación se establecen:

1) Adscripción directa

El personal afectado por traslado de la actividad a otro centro, cambio de ubicación del centro de trabajo, concentración de actividades en un único centro y necesidades asistenciales justificadas, será adscrito

de forma directa mediante resolución individualizada a cada uno de los interesados, que será notificada a los mismos.

El destino adjudicado será el centro de gestión, teniendo carácter definitivo y siendo irrenunciables. Se procederá a declarar de oficio en excedencia voluntaria a aquellos que no se incorporen a su nuevo destino en la fecha indicada, salvo causa justificada, así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos. Se procurará mantener en el nuevo destino el turno que venía realizando en el centro de origen el profesional afectado, salvo que por causas debidamente justificadas sea imposible continuar con el mismo.

La incorporación al nuevo puesto se efectuará al día siguiente al de la notificación de la resolución de adscripción al nuevo centro, salvo que esta resolución fije una fecha determinada de incorporación.

En el supuesto de desdoblamiento de centro de salud o proceso de naturaleza similar en el que haya de ser adjudicado de forma directa un determinado destino, siempre que se hayan agotado las posibilidades de un traslado de carácter voluntario, se aplicará el proceso de adscripción directa, siendo el criterio de ordenación del personal afectado el cómputo de los servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea, adscribiendo al nuevo centro, por este orden, al personal de menor a mayor antigüedad.

2) Adscripción en procesos de cierre o concentración de actividades en varios centros.

Se procederá a la amortización de las plazas en los centros de origen objeto de un proceso de reordenación o reorganización administrativa, debiendo participar en la movilidad por razón del servicio a otros centros el personal fijo afectado por dichos procesos.

a. Iniciación

El ámbito específico de cada uno de los procesos de movilidad deberá estar contenido en la resolución por la que se inicia dicho proceso de movilidad. Esta resolución, que será aprobada por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, será en todo caso objeto de negociación en la Mesa Sectorial. En dicha resolución se deberán establecer las características de alguno de los dos sistemas que a continuación se describen:

- Sistema mediante el que se ofertan plazas disponibles

Se podrán ofrecer las plazas disponibles con especificación del centro al que corresponden, determinando plazo y forma de adjudicación.

El personal afectado deberá presentar solicitud eligiendo por orden de preferencia todas las plazas ofertadas. En el caso de no presentar solicitud o no incluir en la misma todas las plazas, será adscrito a cualquier centro sanitario del Servicio Madrileño de Salud donde existan necesidades de personal. A la solicitud deberá acompañar autobaremo de los méritos que se establezcan en la resolución, debiendo aportar documentación justificativa de aquellos méritos cuya baremación se pretenda hacer valer y que no conste en su expediente. El autobaremo deberá ser firmado por el solicitante, declarando que los datos y méritos consignados son ciertos.

- Sistema por el que se solicitan tres opciones de destino

Los interesados podrán cumplimentar su solicitud con tres opciones de centro de destino, priorizándolos según su preferencia. En el caso de no presentar solicitud o no cumplimentar la relación de las plazas a las que opta, será adscrito a cualquier centro sanitario del Servicio Madrileño de Salud donde existan necesidades de personal. En el caso de que no sea posible asignar destino en ninguno de los centros solicitados, se requerirá al interesado para que amplíe su solicitud inicial.

b. Baremación de méritos

La baremación de méritos a valorar para la ordenación del personal afectado deberá contener, entre otros, los Servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea, pudiendo fijarse en la resolución determinados méritos añadidos, en función de las particularidades del proceso de movilidad iniciado. En caso de igualdad de puntuación, el desempate será a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el propio centro. De persistir el empate, se resolverá teniendo en cuenta la puntuación de los servicios prestados en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud.

c. Tramitación

Recibidas las solicitudes y comprobados los datos, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, dictará resolución asignando los nuevos destinos con indicación de la puntuación otorgada. La publicación de esta resolución abrirá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones.

d. Finalización

La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, una vez resueltas las posibles reclamaciones, dictará resolución individualizada indicando el destino adjudicado, así como los recursos administrativos pertinentes.

En todo caso, el destino adjudicado será el centro de gestión, con independencia de que en la solicitud se hayan consignado centros o unidades concretas dependientes de dicho centro de gestión.

Se procurará mantener en el nuevo destino el turno que venía realizando en el centro de origen el profesional afectado, salvo que por causas debidamente justificadas sea imposible continuar con el mismo.

e. Toma de posesión

La incorporación al nuevo puesto se efectuará al día siguiente al de la notificación de la resolución de adscripción al nuevo centro, salvo que esta resolución fije una fecha determinada de incorporación.

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

9.2.- MOVILIDAD INTERNA DEL PERSONAL EN CADA UNO DE LOS CENTROS SANITARIOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

Se establece en este Plan de Ordenación un modelo unificado para todos los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud de movilidad interna que facilite a los distintos profesionales cambios de turno, puesto y/o de unidad dentro del centro sanitario, aumentando el nivel de satisfacción de los mismos y, como consecuencia, mejorando la calidad asistencial y el grado de satisfacción de los pacientes.

Al objeto de sistematizar estos procesos de movilidad, se desarrollan 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.

Movilidad Interna del personal en los centros hospitalarios y SUMMA 112

1) Categorías afectadas por los procesos de movilidad interna.

Los procesos de movilidad interna afectarán a aquellas categorías en las que las características de las plazas así lo justifiquen. Las convocatorias de movilidad interna podrán realizarse de forma conjunta para varias categorías o mediante convocatorias singulares.

2) Participación en los procesos de movilidad interna y efectos.

Podrá participar voluntariamente en los procesos de movilidad interna, el personal fijo de la categoría convocada, que preste servicios en el Centro convocante, y aquellos que, aún no prestando servicios efectivos, se encuentren en cualquier situación que conlleve reserva de puesto de trabajo.

No obstante, la participación en la movilidad interna tendrá carácter obligatorio para aquellos que no hayan consolidado su destino en procesos de movilidad anteriores, por lo que de no participar quedarán a disposición de la Dirección correspondiente.

Los destinos obtenidos como consecuencia de la movilidad interna serán irrenunciables.

El profesional deberá permanecer en el destino obtenido durante un período mínimo de dos años para poder participar en otro proceso de movilidad interna, salvo que se haya obtenido dicho destino a través de alguno de los procesos de movilidad por razón del servicio descritos en el apartado 9.1.

El personal desplazado, como consecuencia de éste proceso, quedará a disposición de la Dirección correspondiente quién le asignará un puesto. En esta misma situación quedará el personal que, habiendo participado, no haya obtenido ninguna plaza, en estos supuestos se le asignará un destino provisional a excepción del que hubiera participado con carácter voluntario que, de no haber obtenido plaza, se mantendrá en la que tuviera con anterioridad.

3) Plazas a convocar

Las convocatorias podrán incluir las siguientes plazas:

- Plazas de los incorporados en la última OPE o concurso de traslados
- Plazas asignadas a los reingresados provisionales que no hubieran participado en algún proceso de movilidad
- Plazas cubiertas por personal temporal
- Plazas vacantes de nueva creación
- Plazas vacantes del anterior proceso de movilidad de centro

La relación de plazas incluidas en el proceso de movilidad convocado se publicará con expresión del turno y servicio o unidad.

Las plazas ocupadas por personal con adaptación de puesto por motivos de salud no serán convocadas mientras perdure esta situación; de participar voluntariamente en el concurso, la adjudicación de la plaza quedará supeditada al informe previo y favorable de salud laboral.

No obstante, las plazas a convocar en cada una de las unidades será el adecuado para salvaguardar las necesidades funcionales del servicio o unidad.

Las convocatorias de procesos de movilidad no podrán incluir adjudicaciones por resultas. En consecuencia, las plazas del personal que haya participado voluntariamente y obtenido nuevo destino en este proceso se podrán cubrir con carácter provisional, incluyéndose, en su caso, en el siguiente proceso de movilidad.

4) Baremo

El baremo deberá contener, entre otros, los Servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea, pudiendo fijarse en la resolución determinados méritos añadidos, en función de las particularidades del proceso de movilidad iniciado. En caso de igualdad de puntuación, el desempate será a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el propio centro. De persistir el empate, se resolverá teniendo en cuenta la puntuación de los servicios prestados en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud.

En aquellas plazas en las que, por la singularidad de la actividad que se realiza, sea conveniente el establecimiento de méritos adicionales para su baremación, estos se determinarán en la propia convocatoria, con especificación del perfil, contenido funcional o especialidad a computar y su peso en el baremo total. En ningún caso, estos méritos podrán exigirse como requisitos de participación.

5) Proceso

a) Órgano competente y periodicidad.

El órgano competente para convocar los procesos de movilidad interna es la Dirección Gerencia del Centro sanitario, previa comunicación a la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud.

Los procesos de movilidad interna se convocarán de forma periódica, preferentemente cada dos años. No obstante lo anterior, cuando necesidades organizativas o estructurales del Centro así lo aconsejen podrá realizarse convocatorias con carácter extraordinario. En cualquier caso deberán realizarse movilizaciones internas como consecuencia de las incorporaciones de personal adjudicatario en procesos selectivos, concursos de traslados o procesos de reordenación, debiéndose convocar esta movilidad interna en el plazo máximo de nueve meses desde la incorporación al centro de los nuevos adjudicatarios de plaza.

b) Comisión de valoración

Se nombrará una Comisión de Valoración que evaluará los méritos presentados por los participantes y resolverá las reclamaciones presentadas. Esta comisión estará formada por representantes de la administración y de los sindicatos firmantes del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

c) Tramitación

La convocatoria del proceso de movilidad interna indicará el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos de participación, el baremo de méritos que se aplicará para establecer el orden de prelación de los participantes, así como las plazas ofertadas, con indicación del turno de las mismas, debiendo publicarse en los tablones de anuncios de todas las Unidades y Servicios.

Los interesados participarán en el proceso mediante la presentación de la solicitud en el modelo establecido en la convocatoria, a la que se adjuntará la documentación de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en el baremo de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde la publicación de la convocatoria. Finalizado este plazo, y realizadas las valoraciones oportunas por la Comisión de Valoración, se publicará un listado provisional por orden de puntuación obtenida. Se establece un plazo de 3 días hábiles para la interposición de las oportunas reclamaciones contra el listado provisional; reclamaciones que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos, que se publicaran en los lugares indicados en la convocatoria.

En el momento de la publicación del listado definitivo, la Dirección Gerencia convocará a los participantes al acto público por el que se adjudicarán las plazas ofertadas, siendo llamados atendiendo al orden de puntuación.

d) Finalización y toma de posesión.

Finalizado el acto público se dictará resolución de adjudicación. La incorporación a los nuevos destinos se realizará progresivamente, atendiendo a las necesidades asistenciales y organizativas de las distintas unidades. En cualquier caso este plazo no excederá los 6 meses a contar desde la fecha de adjudicación, siempre que no coincida con periodos vacacionales.

6) Carácter de la adjudicación.

La adjudicación del puesto tiene carácter definitivo, sin perjuicio de que por razón del servicio o causas organizativas del centro, el profesional pueda ser trasladado a otro destino del propio centro. De este traslado, que mantendrá las condiciones laborales del profesional, se dará cuenta puntual en los órganos de representación del Centro.

Movilidad Interna del personal en cada uno de los centros de salud del ámbito de Atención Primaria

La movilidad interna del personal se configura como un derecho de los profesionales de todas las categorías existentes en el ámbito de Atención Primaria.

1) Plazas a convocar

Podrán ser objeto de cobertura las plazas vacantes o temporalmente desatendidas, cuyos titulares se encuentren en comisión de servicio, en servicios especiales o en excedencia por cuidado de hijos o familiares.

2) Proceso

Cuando por la dirección del centro de salud se tenga conocimiento de la existencia de plaza vacante o temporalmente desatendida, se procederá a ofertar dicha plaza a los profesionales del centro que tengan la condición de personal fijo de la correspondiente categoría. Esta oferta se publicará en el tablón de anuncios del centro correspondiente.

Los interesados deberán solicitar la ocupación de la plaza mediante escrito dirigido al director de centro en el plazo de 5 días naturales, a contar desde la publicación de la oferta.

3) Baremación de méritos

Por la dirección del centro se procederá a valorar los servicios prestados de los profesionales interesados, computados hasta el día en que se ha ofertado la plaza. El baremo contendrá los siguientes apartados:

- a) Como personal estatutario/funcionario/laboral cualquiera que sea su vinculación (fijo/de carrera o temporal) en la categoría correspondiente.
- b) Como personal estatutario fijo en la categoría correspondiente y en el centro de salud desde el que participa.
- c) Como personal en formación por el sistema de residencia en la especialidad correspondiente.

En caso de igualdad de puntuación, el desempate será a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el propio centro.

4) Adjudicación

Una vez valorados los servicios prestados de los profesionales, la dirección del centro de salud emitirá una certificación conteniendo la propuesta del profesional que mayor puntuación haya obtenido. Esta certificación se remitirá al Gerente de Atención Primaria, quien propondrá al Director General de Recursos Humanos la concesión de la comisión de servicio correspondiente.

5) Efectos de la adjudicación

Las comisiones de servicio tienen carácter temporal, rescindiéndose cuando desaparezcan las causas que han motivado las mismas. En el caso de plazas vacantes, se rescindirán cuando la plaza se provea por los procesos reglamentariamente establecidos: movilidad interna, concursos de traslados y procesos de selección.

El profesional atenderá a la población del CIAS de la plaza de destino.

9.3.- MOVILIDAD DENTRO DEL ÁREA SANITARIA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

La configuración del sistema sanitario madrileño hace precisa la habilitación de procesos de movilidad que permitan, por un lado, la reestructuración organizativa en función de las necesidades asistenciales y, por otro, garantizar la movilidad de los profesionales del Servicio Madrileño de Salud entre los centros sanitarios dependientes del mismo.

1) Ámbitos y categorías afectadas por los procesos de movilidad.

Los procesos de movilidad dentro del área se podrán convocar, en función de las categorías afectadas, de forma separada por ámbitos, entendiéndose por tales los ámbitos de atención primaria, hospitales y sus centros o SUMMA 112. La fijación del ámbito del proceso de movilidad en la convocatoria supondrá, en consecuencia, la definición de profesionales que pueden participar en él y plazas que pueden ser convocadas.

Por lo que se refiere a las categorías, podrán ser convocadas a procesos de movilidad aquellas en las que las características de las plazas u otras circunstancias así lo justifiquen. Las convocatorias podrán realizarse de forma conjunta para varias categorías o mediante convocatorias singulares.

2) Participación en los procesos de movilidad y efectos.

Podrá participar el personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud, de la categoría convocada, que se encuentren en situación de servicio activo en el mismo.

Asimismo, podrán participar aquellos interesados que, aún no prestando servicios efectivos, se encuentren en cualquier situación que conlleve reserva del puesto de trabajo en el Servicio Madrileño de Salud.

Los destinos obtenidos como consecuencia de estos procesos de movilidad son irrenunciables. Estos destinos tendrán el carácter de definitivo, excepto para el personal en situación de reingreso provisional.

El personal en situación de reingreso provisional que resulte adjudicatario de un puesto de trabajo a través de este proceso de movilidad lo mantendrá con dicho carácter provisional hasta la obtención de destino definitivo en un concurso de traslados, en cuyo caso se entenderá consolidada la mencionada adjudicación.

Los profesionales deberán permanecer en el destino obtenido durante un período mínimo de 2 años para poder participar en otro proceso de movilidad, salvo que se haya obtenido dicho destino a través de alguno de los procesos de movilidad por razón del servicio descritos en el apartado 9.1.

3) Baremo

El baremo deberá contener, entre otros, los Servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea, pudiendo fijarse en la resolución determinados méritos añadidos, en función de las particularidades del proceso de movilidad iniciado. En caso de igualdad de puntuación, el desempate será a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud. De persistir el empate, se arbitrarán medidas objetivas para su resolución.

En aquellas plazas en las que, por la singularidad de la actividad que se realiza, sea conveniente el establecimiento de méritos adicionales para su baremación, estos se determinarán en la propia convocatoria, con especificación del perfil, contenido funcional o especialidad a computar y su peso en el baremo total. En ningún caso, estos méritos podrán exigirse como requisitos de participación.

4) Proceso

a) Órgano convocante y periodicidad.

Por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud se convocarán con carácter periódico, preferentemente cada dos años, procesos de movilidad dentro del Área Sanitaria de la Comunidad de Madrid.

b) Comisión de valoración

Se nombrará una Comisión de Valoración que evaluará los méritos aportados por los participantes y resolverá las reclamaciones presentadas, formada por representantes de la administración y de los sindicatos firmantes del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

c) Tramitación

La convocatoria del proceso de movilidad indicará el plazo de presentación de solicitudes, los requisitos de participación, el baremo de méritos que se aplicará para establecer el orden de prelación de los participantes, así como las plazas ofertadas, con indicación del turno de las mismas.

La convocatoria se publicará en la página web oficial de la Comunidad de Madrid y en los tabloneros de anuncios de los Centros.

Los interesados participarán en el proceso mediante la presentación de la solicitud en el modelo establecido en la convocatoria, con indicación de la plaza o plazas solicitadas junto con la documentación de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en el baremo de méritos.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde la publicación de la convocatoria. Finalizado este plazo, y realizadas las valoraciones oportunas por la Comisión de Valoración, se publicará el listado provisional por orden de puntuación obtenida con la plaza adjudicada. Se establece un plazo de 10 días para la interposición de las oportunas reclamaciones contra el listado provisional.

d) Finalización y toma de posesión.

Estudiadas y resueltas las reclamaciones contra el listado provisional, se dictará resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, mediante la que se hace pública el listado definitivo de adjudicaciones. Las reclamaciones al listado provisional se entenderán contestadas con la puntuación asignada en el listado definitivo.

El plazo de toma de posesión será de 3 días desde la fecha del cese en el anterior destino.

5) Personal del SUMMA 112

En el ámbito de la Mesa Sectorial se tratará la situación del personal del SUMMA 112 mayor de 55 años que presta servicios en los dispositivos asistenciales. En dicho ámbito se estudiará la posibilidad de que puedan participar en concursos de movilidad convocados para distinto ámbito de actuación, atendiendo a su categoría y titulación.

9.4.- COMISIONES DE SERVICIO

El artículo 39.1 de la Ley 55/2003 determina que, cuando una plaza o puesto de trabajo se encuentre vacante o temporalmente desatendido, podrá ser cubierto, en comisión de servicios, por personal estatutario de la correspondiente categoría y especialidad. Estas comisiones de servicio serán concedidas únicamente en el supuesto que concurren necesidades de la organización.

La comisión de servicios voluntaria tendrá siempre carácter temporal y finalizará por alguna de las siguientes causas:

- a) Por el transcurso del tiempo para el que se concedió.
- b) Por la provisión definitiva del puesto o plaza.
- c) Por reingreso o reincorporación del titular con reserva del puesto o plaza que se desempeña en comisión.
- d) Por desaparición de la necesidad que la motivó.
- e) Por renuncia aceptada del comisionado.
- f) Por obtención de otro destino definitivo del comisionado.
- g) Por revocación expresa.

9.5.- MOVILIDAD ENTRE INSTITUCIONES SANITARIAS CON ALIANZAS ESTRATÉGICAS

De conformidad con el artículo 8.2 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las profesiones sanitarias, los profesionales podrán prestar servicios conjuntos en dos o más centros, aun cuando mantengan su vinculación a uno sólo de ellos, cuando se mantengan alianzas estratégicas o proyectos de gestión compartida entre distintos establecimientos sanitarios, o así lo demanden necesidades urgentes e inaplazables para garantizar la asistencia sanitaria en el Servicio Madrileño de Salud.

9.6.- MOVILIDAD POR RAZÓN DE SALUD

Por motivos de salud, el personal estatutario, previo informe debidamente motivado del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales podrá ser adscrito a otro puesto de trabajo dentro del ámbito de actuación de su centro.

Esta movilidad se realizará conforme a los protocolos establecidos en los centros sanitarios, en coordinación con los Servicios de Prevención. En el supuesto de que algún centro sanitario no tuviera este protocolo, deberá iniciar, a partir de la publicación del presente Plan, los trámites necesarios para su elaboración.

La movilidad se concederá mediante resolución del Director Gerente. Los destinos así obtenidos estarán vinculados al mantenimiento de las circunstancias que dieron lugar a la misma. Se establecerá, a estos efectos, un plazo de revisión de la situación por parte del Servicio de Prevención correspondiente, que no podrá ser en ningún caso superior a un año desde la adaptación del puesto.

Las gerencias asegurarán la protección de la maternidad recogida en el artículo 26 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales por tanto, la evaluación de los riesgos deberá comprender la determinación de la naturaleza, el grado y la duración de la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a agentes, procedimientos o condiciones de trabajo que puedan influir negativamente en la salud de las trabajadoras o del feto, en cualquier actividad susceptible de presentar un riesgo específico

9.7.- MOVILIDAD POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

La movilidad por razón de violencia de género acreditados mediante los títulos habilitantes se regirá por lo previsto en la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, por el artículo 82 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril y con carácter supletorio por el artículo 53 de la Ley 1/1986 de Función Pública, modificado por Ley 10/2009, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas.

Proceso

1) Ámbito de aplicación

El personal que preste servicios en las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, víctimas de violencia de género, podrán solicitar traslado a otro puesto de trabajo por violencia de género siempre y cuando acrediten esta situación.

2) Iniciación.

Los profesionales víctimas de violencia de género deberán presentar escrito dirigido a la Dirección General de Recursos Humanos, solicitando el traslado a otro puesto de trabajo de su misma categoría

profesional, debiendo acompañar el título habilitante exigido para la aplicación de estas medidas en los apartados 1 y 2 del artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid, que acredite dicha situación y que se recoge a continuación:

- a) Resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en que el órgano judicial estime, aún indiciariamente, la existencia de cualquiera de los delitos o faltas que constituye el objeto de esta Ley, así como mediante resolución administrativa correspondiente, en el caso de acoso sexual.
- b) Excepcionalmente, el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de Violencia de Género hasta tanto se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.
- c) Igualmente, con carácter excepcional, podrá reconocerse el ejercicio de estos derechos a las mujeres que, aún sin título habilitante de los mencionados en los apartados anteriores, se encuentren en una situación notoria de necesidad por causa de Violencia de Género, siempre previa la denuncia correspondiente y en tanto recae resolución judicial. En el caso de los dispositivos de acogimiento temporal se accederá a los mismos conforme a lo establecido en la Ley 5/2005.

3) Tramitación

Recibida la solicitud con el título habilitante, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, una vez comprobada la documentación, procederá en el plazo mínimo posible desde la recepción de la solicitud a ofertarle la plaza o plazas de su categoría que se hallen vacantes en los centros sanitarios ubicadas en la misma localidad o en las localidades expresamente solicitadas, concediéndole un plazo de diez días para que formule su opción.

4) Finalización y toma de posesión

Ejercitada la opción, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud en el plazo de diez días dictará resolución de traslado al nuevo destino. La toma de posesión se efectuará con efectos de la fecha de la resolución.

5) Carácter del traslado

La ocupación del nuevo puesto de trabajo tendrá carácter provisional durante el primer año, con reserva del puesto de trabajo que anteriormente desempeñaba. Terminado dicho período, podrá optar entre reincorporarse al puesto de trabajo anterior o continuar en el de destino, que lo desempeñará con el mismo carácter que ostentaba en el de origen, decayendo la obligación de la reserva.

Sin perjuicio de lo anterior y siempre que no lo impidan circunstancias organizativas y funcionales, la Administración podrá proponer a la interesada el cambio de adscripción orgánica del puesto que desempeña a otro centro.

En las actuaciones y procesos relacionados con la violencia de género, se protegerá la intimidad de las víctimas, en especial, sus datos personales, los de sus descendientes y los de cualquier persona que esté bajo su guardia.

9.8.- MOVILIDAD COMO CONSECUENCIA DE AGRESIONES EN EL LUGAR DE TRABAJO

El personal estatutario que en el desempeño de sus funciones sufre agresión con repercusiones físicas o psicológicas de extrema gravedad debidamente acreditadas, podrá tener derecho a ocupar una plaza de su misma categoría, en otro centro de trabajo de la misma localidad, o bien en distinta localidad.

La ocupación del nuevo puesto de trabajo tendrá carácter provisional, con reserva del puesto de trabajo que anteriormente desempeñaba, hasta la desaparición de las causas que provocaron la existencia de la agresión, así valorado por el servicio de prevención.

La resolución por la que se concede la movilidad, se dictará por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud.

En todas las actuaciones relacionadas con esta movilidad se protegerá la intimidad del profesional afectado.

10. CONCURSO DE TRASLADOS

10.- CONCURSO DE TRASLADOS

El Estatuto Marco regula la movilidad voluntaria del personal estatutario, estableciendo, su artículo 12.2, la necesidad de negociación previa en las mesas correspondientes en el ámbito de cada servicio de salud; el artículo 17 recoge el derecho a la movilidad del personal estatutario de los servicios de salud, constituyéndola como un principio básico por el que se regirá la provisión de plazas del personal estatutario.

El artículo 37 viene a regular los procedimientos de movilidad voluntaria, especificando entre otros extremos que, se trata de una movilidad abierta a la participación del personal estatutario fijo de los diferentes Servicios de Salud, que dichos procedimientos se efectuarán con carácter periódico, y que se resolverán mediante el sistema de concurso, previa convocatoria pública y de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Por último, el artículo 69 determina que el reingreso al servicio activo, con carácter general, se producirá a través de los procedimientos de movilidad voluntaria. En el caso de reingresados provisionales con ocasión de vacante en el servicio de salud de procedencia del interesado, la plaza desempeñada con carácter provisional será incluida en la primera convocatoria para la movilidad voluntaria que se efectúe.

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social, según se establece en la disposición transitoria sexta del Estatuto Marco, se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud.

El Capítulo II, Sección Primera, del Real Decreto-Ley 1/1999 regula el Concurso de Traslados, indicando que la adjudicación de las plazas, se efectuará de acuerdo con un baremo de méritos que valorará principalmente el tiempo de servicios prestados en las Administraciones y Servicios Públicos desempeñando puestos de trabajo de igual contenido funcional que la plaza objeto del concurso

La Ley 4/2006, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid, en su disposición derogatoria única deja sin efecto en su ámbito territorial, el artículo 16.1, del Real Decreto-Ley 1/1999, suprimiendo por tanto, la obligatoriedad de convocar concurso de traslados con anterioridad a la convocatoria/resolución de los procesos selectivos.

La disposición adicional sexta del Real Decreto-Ley 1/1999, regula el reingreso al servicio activo en similares términos que el artículo 69 del Estatuto Marco, si bien da la opción a quien no obtenga plaza en el concurso, habiendo solicitado todas las plazas convocadas de su modalidad y área de salud, a obtener un nuevo destino provisional en alguna de las plazas que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del concurso o bien pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria.

En relación con lo establecido en la disposición mencionada en el párrafo anterior, y como consecuencia de la configuración sanitaria de la Comunidad de Madrid (Ley 6/2009, de 16 de noviembre que modifica el artículo 4 de la Ley 12/2001 de 21 de diciembre de Ordenación Sanitaria de la Comunidad Autónoma de Madrid, y Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas), los reingresados provisionales deberán solicitar todas las plazas convocadas de su modalidad que se oferten en el concurso de traslados.

A continuación, se exponen las líneas generales de los procesos de concurso de traslados, de acuerdo con la legislación anteriormente mencionada.

1) Objeto del concurso de traslados

La provisión de plazas básicas de cada categoría y/o especialidad que se determinen en las convocatorias de concurso de traslados.

2) Órgano competente

La Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud.

3) Interesados

Podrán participar en las convocatorias de concurso de traslados, el personal que a continuación se especifica:

a) El personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud de la categoría y/o especialidad correspondiente, que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se encuentre en la situación de activo, con reserva de plaza, o en situación distinta de servicio activo sin reserva de plaza.

b) El personal estatutario fijo que se encuentre en excedencia voluntaria procedente de la situación de expectativa de destino prevista en el procedimiento extraordinario regulado en la Ley 16/2001, de 21 de noviembre que regula el proceso extraordinario de consolidación en el ámbito de Instituciones Sanitarias. En este supuesto, al personal afectado no se le exigirá período mínimo de permanencia en la misma para participar en los procedimientos de movilidad voluntaria, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la misma Ley.

c) El personal estatutario fijo del Instituto Social de la Marina, de la categoría y especialidad correspondiente, que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se encuentre en la situación de activo, con reserva de plaza, o, en situación distinta de servicio activo sin reserva de plaza.

4) Requisitos para la participación en el concurso de traslados

a) Requisitos específicos:

El personal en servicio activo o con reserva de plaza deberá haber tomado posesión en la plaza desempeñada, con al menos un año de antelación a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El personal que se encuentre en situación distinta a la de servicio activo, sin ostentar reserva de plaza, deberá reunir los requisitos legales y reglamentarios para incorporarse al servicio activo el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

El personal procedente de la situación administrativa de excedencia voluntaria, deberá acreditar el tiempo mínimo de permanencia en dicha situación.

b) Permanencia de los requisitos:

Los requisitos exigidos para participar en las convocatorias de concurso de traslados, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el proceso hasta la toma de posesión en la plaza adjudicada, pudiendo ser diferentes a los que se alegaron en la solicitud de participación, siempre que se sigan reuniendo los requisitos generales de participación. En caso contrario, se perderán todos los derechos que se deriven del proceso de provisión.

5) Obligación de participar en el concurso de traslados

a) El personal estatutario fijo que se encuentre en situación de reingreso con carácter provisional en plazas dependientes del Servicio Madrileño de Salud, estará obligado a participar en aquella convocatoria de concurso de traslados en la que se oferten plazas de su categoría y modalidad, debiendo solicitar todas las plazas que se incluyan en la convocatoria con estas características. En el supuesto de no obtener plaza, habiendo solicitado todas las convocadas en su categoría y modalidad, podrá optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del concurso o pasar a la situación de excedencia voluntaria.

En el caso de que no soliciten todas las vacantes ofertadas de su categoría y modalidad, o no participen en el concurso de traslados, serán declarados de oficio en situación de excedencia voluntaria, debiendo permanecer en tal situación al menos dos años para poder solicitar un nuevo reingreso provisional o participar en un posterior concurso de traslados.

b) El personal en situación de reingreso provisional en plazas del Servicio Madrileño de Salud, que procedan del proceso extraordinario de consolidación de empleo regulado en la Ley 16/2001, estará obligado a participar en la convocatoria en la que se oferten plazas de su categoría, debiendo solicitar todas las plazas convocadas correspondientes a su categoría. En el supuesto de no obtener plaza, habiendo solicitado todas las convocadas en su categoría, podrá optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas que resulten vacantes como consecuencia de la resolución del concurso o pasar a la situación de excedencia voluntaria.

Se procederá a la declaración de oficio en situación de excedencia voluntaria en el Servicio Madrileño de Salud por un tiempo no inferior a dos años, a quienes no soliciten todas las vacantes ofertadas de su categoría o no participen en el concurso, igualmente procederá tal declaración, en el caso de que presenten renuncia a la plaza adjudicada en el concurso.

6) Convocatoria

a) Aprobación

La convocatoria de los concursos de traslados se aprobará mediante resolución del Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y a efectos informativos en la página web oficial.

b) Contenido mínimo de la convocatoria.

La convocatoria deberá contener como mínimo:

- a) La determinación de las plazas convocadas agrupadas por categoría y/o especialidad, centro y localidad.
- b) El modelo de solicitud, formas y lugares de presentación.
- c) El plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a un mes.
- d) El ámbito subjetivo de aplicación, y los requisitos de participación.
- e) El baremo de valoración de méritos y la determinación del período para su cómputo.
- f) La relación de la documentación a aportar por los interesados para acreditar, tanto los méritos alegados, como para justificar el cumplimiento de los requisitos de participación.
- g) Criterios de desempate.
- h) La determinación de la posibilidad de desistir de la participación en el concurso, y, en su caso, la fase del procedimiento para realizarlo.

7) Baremo de méritos

El baremo de méritos valorará principalmente el tiempo de servicios prestados en las Administraciones y Servicios Públicos desempeñando puestos de trabajo de igual contenido funcional que la plaza objeto del concurso.

El baremo de méritos se negociará en la Mesa Sectorial.

8) Tramitación y resolución del concurso de traslados

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se aprobarán los listados provisionales de admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el sitio web oficial.

Se establece un plazo de subsanación de defectos de 10 días hábiles, para que aquellos participantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las causas que motivaron su exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, a la vista de las plazas solicitadas y de los méritos acreditados por los concursantes, la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud

aprobará y publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid la resolución provisional de adjudicación de plazas, en la que figurarán los participantes admitidos y excluidos de forma definitiva. Asimismo y a efectos informativos se publicará en el sitio web oficial.

Con esta publicación, se abrirá un plazo de 15 días hábiles para formular reclamaciones contra la resolución provisional. Dichas reclamaciones se entenderán contestadas con la publicación de la resolución definitiva del concurso.

La resolución definitiva del concurso de traslados se aprobará por la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, y se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y en el sitio web oficial.

9) Irrenunciabilidad de las plazas adjudicadas

Las plazas adjudicadas serán irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de otra plaza en un proceso de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública.

10) Incorporación a la plaza adjudicada

Se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario quien no se incorpore a la plaza adjudicada en los plazos establecidos en los apartados siguientes, o en su caso de su prórroga, salvo que existan causas suficientemente justificadas, en cuyo caso, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su nuevo destino tan pronto como desaparezcan dichas causas.

11) Tomas de posesión y ceses

a) Normas para el personal perteneciente al Servicio Madrileño de Salud

Quienes perteneciendo al Servicio Madrileño de Salud, obtengan plaza en el concurso de traslados deberán cesar en la que, en su caso, vinieran desempeñando dentro de los tres días siguientes a aquel en que se publique la resolución definitiva del concurso.

La toma de posesión de la plaza adjudicada, deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al del cese, en el caso de que la nueva plaza fuera de la misma localidad que la plaza de origen, y de 15 días en el caso de que la plaza sea de distinta localidad.

b) Normas para el personal no perteneciente al Servicio Madrileño de Salud

En el caso de aquellos participantes que hayan resultado adjudicatarios de plaza, que no procedan del Servicio Madrileño de Salud, deberán tomar posesión de la plaza adjudicada en el plazo de un mes, a contar desde el día en el que se produzca el cese en el destino anterior. Este cese, deberá tener lugar en los tres días siguientes a la fecha de la publicación del nuevo destino adjudicado.

c) Normas para el reingreso al servicio activo

Cuando la adjudicación de la plaza suponga el reingreso al servicio activo, el plazo para la toma de posesión será de un mes, a contar desde la publicación de la resolución definitiva del concurso.

d) Posibilidad de prórroga

A petición del interesado, y siempre y cuando lo permitan las necesidades del servicio, se podrán prorrogar los plazos establecidos en los apartados anteriores, por un tiempo no superior a la mitad de su duración inicial.

12) Derechos de los adjudicatarios de plaza

Excepto en el supuesto de que la resolución del concurso de traslados, implique el reingreso al servicio activo, el plazo de la toma de posesión, y en su caso, la prórroga del mismo, tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los haberes correspondientes con cargo a la plaza de destino.

En el supuesto de que en el período fijado para la toma de posesión, el adjudicatario de la plaza esté disfrutando de un permiso o licencia, o bien se encuentre en la situación de baja por incapacidad temporal, se prorrogará la toma de posesión hasta el día en que finalice la baja, el permiso o la licencia, salvo que en el caso de permiso o licencia, se acuerde suspender su disfrute por causa justificada.

13) Indemnización

Los traslados derivados de este procedimiento tienen carácter voluntario y no generan derecho alguno al abono de ninguna clase de indemnización.

11. PERSONAL DESPLAZADO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN O DE MOVILIDAD

11.- PERSONAL DESPLAZADO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN O MOVILIDAD

En el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad se suscribió un Acuerdo el 8 de noviembre de 2005, sobre criterios de ceses por incorporación de personal fijo procedente de procesos selectivos o de movilidad, siendo desarrollada por resoluciones de fechas 10 de febrero y 2 de noviembre de 2006, de la Dirección General de Recursos Humanos, en las que se fijaron unos criterios claros y precisos para el cese del personal que fuera necesario desplazar como consecuencia de la incorporación de personal fijo, estableciendo un procedimiento que garantizase la igualdad de trato de todos los profesionales afectados.

Los criterios pactados se fijaron con vocación de permanencia y por tanto se han venido aplicando en cualquier proceso con incorporación de personal fijo de manera homogénea en todos los centros sanitarios.

Por ello, se considera necesario integrar en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos los criterios de desplazamiento del personal estatutario temporal como consecuencia de la incorporación de personal fijo proveniente de procesos selectivos, de movilidad y de reordenación

1- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los criterios de cese como consecuencia de incorporación de personal fijo serán de aplicación al personal temporal que preste servicios en Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de la Salud.

2.- CRITERIOS DE CESE POR INCORPORACIÓN DE PERSONAL FIJO

Se establece como criterio general de cese, por incorporación de personal estatutario fijo procedente de los procesos selectivos, de movilidad y reordenación cuando no existan plazas vacantes puras suficientes para adscribir a todos los adjudicatarios del proceso correspondiente, el del trabajador que ocupe una plaza identificada. En el supuesto de que no esté identificada, cesará el profesional temporal de menor antigüedad. En consecuencia existen dos supuestos:

a) Plazas identificadas

Se entenderá como plaza identificada aquella que en la relación de plazas ofertadas, se ha identificado de manera singular mediante un CIAS, o mediante la identificación del puesto en las Relaciones de Puestos de Trabajo o plantillas de personal laboral

En este caso, cuando el personal procedente de un proceso determinado, tome posesión de la plaza identificada, cesará el profesional que ocupe dicha plaza.

b) Plazas no identificadas

Si la plaza no estuviera previamente identificada, tal y como se relaciona en el apartado a), cesará en primer lugar el personal con menor antigüedad dentro de cada proceso, cesando en primer lugar todos los interinos de menor a mayor antigüedad; si fuera necesario continuar desplazando a personal, cesará los que ocupen plazas en situación de Comisión de Servicio en igual orden de menor a mayor antigüedad, y, finalmente, cesarán, en ese mismo orden, el personal en Promoción Interna Temporal por vacante. En caso de empate en el orden señalado anteriormente, se tendrá en cuenta la antigüedad en el Centro de Gestión donde se prestan servicios, cesando en primer lugar quien tenga menor antigüedad en el mismo.

3.- BAREMACIÓN DE PROFESIONALES A EFECTOS DE CESES

Las gerencias deberán baremar a todo el personal, de cualquier categoría, que ocupe una plaza vacante tanto como personal interino, en Comisión de Servicios, promoción interna temporal.

Esta baremación tendrá carácter permanente y se actualizará al término de cada año, según los criterios que a continuación se especifican:

a).- Baremación del personal

La baremación se limitará a todos los periodos trabajados en la misma categoría bajo cualquier régimen en Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de Salud; en consecuencia se valorarán los servicios prestados como personal estatutario, laboral o funcionario.

b).- Procedimiento para la baremación de los servicios prestados

1 Iniciación: el procedimiento se iniciará mediante presentación en el Departamento de Personal de cada Gerencia de los certificados de servicios prestados en centros diferentes al que debe de baremar; a estos efectos, se acompaña un modelo de certificación.

El plazo de presentación de los certificados será de un mes natural a partir del día siguiente al de la publicación en los tablones de anuncios de una resolución del Gerente por la que se abre plazo de baremación en la que se indique expresamente la fecha de inicio y finalización del mismo.

2. Instrucción: Una vez recibidas las certificaciones pertinentes, se procederá a la baremación de los servicios prestados, expresando dichos servicios en días. Por una parte se baremará los servicios prestados en centros diferentes, y por otra parte, se computará el tiempo de servicios prestados en la Gerencia en la que actualmente se encuentre adscrito el profesional afectado. La antigüedad total será la suma de todos los servicios prestados.

Una vez finalizada la baremación, la Dirección Gerencia, mediante resolución, hará pública en los tablones de Anuncios una relación por categorías, con el orden de cese, en la que se deberá incluir obligatoriamente los siguientes extremos:

Nombre, y Apellidos, DNI, Antigüedad en el centro, Antigüedad en otras Instituciones Sanitarias, Total antigüedad, vinculación jurídica: (Personal interino, Comisión de servicios, promoción interna por vacante).

Una vez publicada la relación, los interesados tendrán un plazo de diez días naturales para reclamar o subsanar posibles errores. De esta relación se dará fotocopia tanto a la Junta de Personal como a los delegados sindicales.

3. Finalización: el procedimiento concluirá con la publicación en los tablones de anuncios de la relación definitiva, mediante resolución del Director Gerente. Los afectados podrán interponer Recurso de Alzada previo al Contencioso Administrativo ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria conforme a lo establecido en el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Este procedimiento se reiniciará cada año después de haber actualizado el baremo, así como cada vez que se produzcan variaciones en las relaciones como consecuencia de nuevos nombramientos interinos, comisiones de servicio, o promociones internas temporales.

12. PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

12.- PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

El artículo 17 del Estatuto Marco dispone que el personal estatutario de los servicios de salud ostenta el derecho, entre otros, a la movilidad voluntaria, promoción interna y desarrollo profesional, en la forma en que prevean las disposiciones aplicables en cada caso, estableciendo el artículo 29.2 del mismo texto legal la promoción interna como una forma de provisión de plazas.

El artículo 35 regula la Promoción Interna Temporal y determina que por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que, al efecto se establezcan en cada servicio de salud, se podrá ofrecer al personal estatutario fijo el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente.

Así pues, de la dicción literal de dicho artículo cabe destacar dos tipos de promoción interna temporal; la promoción interna temporal horizontal, cuando el nivel de titulación de la categoría a la que se adscribe la plaza a cubrir es similar al de la categoría que ostenta el estatutario fijo que pretende ocuparla, correspondiendo al mismo grupo de clasificación de personal, y la promoción interna temporal vertical, cuando el grupo de clasificación de la categoría a la que se adscribe la plaza a cubrir es superior al de procedencia.

1) Ámbito de aplicación

Esta regulación es de aplicación al personal estatutario fijo que presta servicios en las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.

2) Régimen Jurídico y efectos

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto Marco, la promoción interna temporal es de carácter voluntario.

Durante el tiempo en que realice funciones en promoción interna temporal, el interesado se mantendrá en servicio activo en su categoría de origen, y percibirá todas las retribuciones correspondientes a las funciones efectivamente desempeñadas, con excepción de los trienios que serán los correspondientes a su nombramiento original.

El desempeño de funciones en Promoción Interna Temporal no supondrá la consolidación de derecho alguno, ni retributivo ni en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de su consideración como mérito en los sistemas de promoción interna previstos en el artículo 34 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud. La plaza de origen se reservará a su titular mientras desempeñe otra en promoción interna temporal.

3) Requisitos

Para poder participar en un proceso de promoción interna temporal es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud y encontrarse en situación de activo en ese centro de gestión.
- Estar en posesión de la titulación requerida.
- Haber prestado servicios durante al menos dos años en la categoría de procedencia como personal estatutario fijo.

Los aspirantes deberán cumplir los requisitos en el momento de solicitar su incorporación a la Bolsa indicada en el apartado 6º, punto b y mantenerlos durante la vigencia de las correspondientes Bolsas de Promoción Interna Temporal.

4) Nombramientos por Promoción Interna Temporal

El órgano competente para efectuar los nombramientos por Promoción Interna Temporal será la Dirección Gerencia de cada uno de los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud.

Para la formalización de los nombramientos por Promoción Interna Temporal se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para la contratación de personal temporal.

La promoción interna temporal no se utilizará para cubrir las situaciones de incapacidad temporal.

Se reservará el 50% de los nombramientos para su cobertura por este sistema, según vaya surgiendo la necesidad de cobertura, de modo que se oferte uno por Promoción Interna Temporal y el siguiente por los sistemas establecidos para la contratación de personal temporal, continuando con dicha secuencia como norma general que podrá variarse por razones organizativas. Quedan exceptuados de esta reserva aquellos que requieran formación específica relacionada con las funciones a desarrollar.

5) Carrera Profesional

En el supuesto de que el profesional promocionado temporalmente superara con posterioridad un proceso selectivo obteniendo la categoría correspondiente a la plaza desempeñada en promoción interna temporal, tendrá derecho a que los servicios prestados temporalmente en promoción interna le computen a efectos de carrera o promoción profesional como servicios prestados en la categoría temporalmente desempeñada.

6) Proceso

a) Publicidad

Todas las actuaciones relativas a estos procesos se publicarán en los tabloneros de anuncios de los Centros Sanitarios convocantes.

b) Creación de la Bolsa y actualizaciones

Mediante convocatoria del Director Gerente del Centro, en cada Centro Sanitario se creará una Bolsa del personal que reúna los requisitos para ser candidato a la cobertura de puestos a través de este sistema, siendo exclusivamente los incluidos en dicha Bolsa los destinatarios de las ofertas de Promoción Interna Temporal. Dicha convocatoria se publicará en los tabloneros de anuncios del Centro convocante y deberá ser comunicada con carácter previo a la Dirección General de Recursos Humanos.

Una vez al año, se efectuará nueva convocatoria con el objeto de incorporar nuevos candidatos y de actualizar el baremo de aquellos que forman parte de la Bolsa. En este sentido, la Bolsa es de carácter abierto y permanente, debiendo actualizarse anualmente mediante la presentación de solicitudes en el plazo establecido en la convocatoria. Realizadas las nuevas incorporaciones y actualizadas las existentes, la Bolsa permanecerá inalterable hasta la siguiente Convocatoria.

Los candidatos que, en el momento de la entrada en vigor de la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se procede a la aplicación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos en materia de Promoción Interna Temporal, formen parte de las Bolsas o Registros de Promoción Interna Temporal existentes en los Centros Sanitarios del Servicio Madrileño de Salud y cumplan los requisitos exigidos, serán incluidos de oficio en las nuevas Bolsas creadas, procediéndose a habilitar un plazo para la actualización de los méritos.

c) Solicitudes

Las Unidades de Personal de los distintos Centros facilitarán a los interesados la solicitud para su inclusión en la Bolsa o para la actualización de sus méritos. Los interesados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde la publicación de la convocatoria para solicitar formar parte de la Bolsa, disponiendo del mismo plazo para actualizaciones.

La solicitud se presentará preferentemente en el Registro del centro sanitario donde el profesional preste sus servicios, sin perjuicio de lo establecido en la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo.

Junto con la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de la titulación exigida para la categoría a la que opta, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Los aspirantes podrán optar a más de una categoría siempre que reúnan los requisitos establecidos en la convocatoria.

d) Criterios de valoración y órgano

La convocatoria efectuada por la Dirección Gerencia establecerá un baremo de méritos entre los que se podrán encontrar:

- Experiencia profesional tanto en la categoría de origen como en la categoría a la que se pretende optar.
- Formación directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto que se obtenga por promoción interna.
- Investigación

No obstante lo anterior, en función de la categoría, la selección de personal para el desempeño de funciones en promoción interna temporal de puestos que requieran una formación específica podrá realizarse mediante una prueba de aptitud o cualquier otro sistema que sea adecuado para asegurar la objetividad y racionalidad de la selección y la adecuación de las funciones a realizar o mediante la combinación de estos sistemas -baremo de méritos más prueba-. En estos casos, la superación de la prueba será determinante para la asignación de la plaza.

Tanto la baremación de los méritos como la realización de pruebas de aptitud se llevarán a cabo a través de una Comisión de Selección.

e) Tramitación y resolución

Efectuadas las actuaciones oportunas para la obtención de las puntuaciones, se publicarán listados provisionales que contendrán, al menos, las categorías a las que optan los aspirantes y las puntuaciones obtenidas.

Contra estos listados se podrán interponer, en su caso, las oportunas reclamaciones en el plazo de 10 días hábiles. Tras el estudio de las mismas, se publicarán los listados definitivos. Dichas reclamaciones se entenderán contestadas con la publicación de estos listados definitivos.

La oferta de los puestos se efectuará mediante escrito dirigido al solicitante teniendo en cuenta el orden que ocupa en el listado. Este escrito se notificará en cualquier forma que permita dejar constancia de la misma.

La adjudicación de un puesto por Promoción Interna Temporal a un aspirante implicará su no disponibilidad en la Bolsa durante el tiempo que dure su nombramiento. Finalizado el mismo, volverá a estar disponible de forma automática, sin necesidad de ninguna actuación por parte del mismo.

7) Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Promoción Interna Temporal.

En cada Centro se constituirá una Comisión de Seguimiento de la Bolsa de Promoción Interna Temporal, cuyas funciones serán las de control y seguimiento del funcionamiento de la Bolsa de Promoción Interna Temporal, así como la aclaración de las situaciones o cuestiones no previstas en la actual regulación, formada por representantes de la administración y de los sindicatos firmantes del Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

8) Criterios de Cese

El personal estatutario fijo cesará en el desempeño de las funciones desarrolladas a través de la promoción interna temporal cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- 1) Incorporación del titular de la plaza cuyas funciones desempeña.
- 2) Amortización o reconversión de la plaza desempeñada.

- 3) Desaparición de las necesidades del Servicio que hayan motivado su nombramiento.
 - 4) Cobertura de la plaza con carácter definitivo como consecuencia de la resolución de un proceso selectivo o de un concurso de traslados.
 - 5) Finalización del plazo de nombramiento
- 9) Renuncias y penalizaciones.

Si, notificada la oferta del puesto, el aspirante, sin causa justificada, rehúsa o rechaza la oferta, pasará a ocupar el último lugar de puntuación en la Bolsa de Promoción Interna Temporal para el acceso a la categoría por él solicitada, durante el plazo de un año. La misma penalización recaerá en el personal promocionado que renuncie durante la vigencia de la Promoción Interna Temporal. Concluido el año de la penalización, automáticamente volverá a ocupar el orden que, por puntuación, le corresponda.

Aquellos que, habiendo sido adjudicatarios de un nombramiento en promoción interna temporal, no hayan superado el período de prueba serán excluidos de la Bolsa para la cobertura de puestos de esa categoría.

Cabe la posibilidad de que el aspirante solicite la exclusión voluntaria de la Bolsa por desistimiento. En este caso, deberá ser realizada antes de la recepción de la oferta y por escrito dirigido a la Dirección del Centro. En este supuesto, no se prevé ninguna penalización.