

RESOLUCIÓN DE 07 de septiembre de 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL U. DEL HENARES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA PARA PERSONAL FIJO DE LA CATEGORÍA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL.

Según acuerdo de Mesa Sectorial de 30 de noviembre de 2016, entre la Administración Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud y las organizaciones sindicales CCOO, SATSE, CSIT-Unión Profesional, AMYTS y UGT, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el apartado 9.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado mediante Orden 199/2013, de 22 de marzo (BOCM de 25 de marzo), del Consejero de Sanidad, establece en su apartado 9.2 un modelo unificado para todos los centros sanitarios del Servicio de Salud de movilidad interna que facilite a los profesionales cambios de turno, puesto y/o unidad dentro del centro sanitario, incrementando la motivación de los mismos y, por tanto, la mejora de la calidad asistencial y el grado de satisfacción de los pacientes.

El Plan de Ordenación atribuye la competencia para convocar los procesos de movilidad interna a la Dirección Gerencia del centro sanitario, previa comunicación a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud.

Esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias (RESOLUCIÓN DE LA Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de junio de 2018)

RESUELVE

Convocar Concurso de Movilidad Interna Voluntaria en el Hospital U. del Henares para el personal estatutario, funcionario y laboral fijo en la categoría de Terapeuta ocupacional.

Podrán participar en el Concurso de Movilidad Interna, el personal fijo que reúna los siguientes requisitos:

- Tener plaza en propiedad en el H.U. de Henares en la categoría de Terapeuta ocupacional.
- Encontrarse en situación de activo, o cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo:
 - Promoción interna temporal desde su categoría de origen.
 - Comisión de servicio en su plaza de origen
 - Liberado sindical
 - Descanso maternal
 - 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
 - Puesto de libre designación con reserva.
 - Todas aquellas situaciones en las que una norma contemple la reserva de puesto de trabajo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036783294388927870665**

La participación en los concursos de movilidad interna puede ser con carácter voluntario o con carácter obligatorio.

Con carácter **voluntario** podrá participar en el Concurso de Movilidad Interna:

- Personal fijo que reúna los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.
- El personal fijo adscrito a un puesto de trabajo adaptado por motivos de salud.

Tendrá **obligación** de participar en el Concurso de Movilidad Interna:

- Personal fijo sin puesto consolidado, es decir, el personal que hubiera obtenido plaza por concurso-oposición, traslado o recuperación de la condición de personal fijo, con posterioridad al último concurso de movilidad interna convocado, o cualquier otra situación en la que no se tenga un puesto de trabajo obtenido a través de un proceso de movilidad interna.
- Personal estatutario en situación de reingreso provisional con posterioridad al último Concurso de Movilidad Interna convocado, así como los que no participaron en los concursos de movilidad interna anteriores, teniendo obligación de concursar.

Los profesionales de la categoría mencionada podrán participar en esta convocatoria siempre que hubiera transcurrido un período superior a dos años desde la adjudicación a un nuevo destino en un proceso de movilidad interna anterior, excepto aquel personal que haya obtenido dicho destino a través de alguno de los procesos de movilidad por razón de servicio descritos en el apartado 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (traslado de la actividad, 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).

La participación en el concurso de movilidad interna del personal fijo sin puesto o en situación de reingreso provisional implica la elección de alguno de los puestos ofertados en el acto público de adjudicación. Igualmente se considera que ha participado en el concurso de movilidad en el supuesto de que este personal no hubiera podido elegir ningún puesto de trabajo al estar todos adjudicados.

Una vez asignado el puesto, este será irrenunciable.

Consideraciones generales:

1) Plazas Ofertadas:

Las plazas disponibles en este Concurso de Movilidad para el año 2026 serán reflejadas en el Anexo III.

No se podrán ofertar los puestos de trabajo desempeñados por personal adaptado por motivos de salud mientras perdure esta situación; de participar voluntariamente en el concurso, la adjudicación del puesto quedará supeditada al informe previo y favorable del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Los puestos de trabajo ofertados en los concursos de movilidad interna, y que tienen la consideración de puestos vacantes, son los siguientes:

- a) Con carácter obligatorio todos los puestos incorporados en la última OPE o concurso de traslados.
- b) Con carácter obligatorio todos los puestos reingresados provisionales que no hubieran participado en algún proceso de movilidad.



- c) Puestos cubiertos por personal temporal interino y eventual
- d) Puestos vacantes de nueva creación.
- e) Puestos vacantes del anterior proceso de movilidad interna.

De conformidad con lo previsto en el apartado 9.2.3. del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, las convocatorias de procesos de movilidad no podrán incluir adjudicaciones por resultas. En consecuencia, los puestos 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.

2) Presentación de Solicitudes

Los interesados deberán presentar su solicitud en el impreso habilitado al efecto que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

Los impresos podrán descargarse de la Intranet del Hospital.

Junto con la solicitud, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- **Certificaciones originales o copia de las mismas** de los servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitaria Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea.
- Será imprescindible la presentación de la Vida Laboral actualizada.

No será necesario presentar los Servicios prestados en el propio Hospital U. del Henares, así como los presentados en el último proceso de movilidad interna (2021).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, se iniciará el día **08 de septiembre de 2026 y finalizará el 21 de septiembre de 2026**.

Los interesados deberán presentar su solicitud a través de la sede electrónica <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> en la página de trámite RRHH- SERMAS, dirigido al Hospital Universitario del Henares, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará resolución de la Dirección Gerencia en la que figurará la relación provisional de admitidos y excluidos al concurso de movilidad interna, con indicación del lugar y plazo para la presentación de alegaciones o subsanación de defectos.

El plazo de reclamaciones será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de personal excluido, podrá interponerse recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o 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 al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace: [Recurso alzada Sanidad | Comunidad de Madrid](#)



3) Comisión de Valoración

De conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se nombrará y constituye una Comisión de Valoración que tendrá como misión fundamental la de cumplir el presente Acuerdo, así como elevar a la Comisión de Seguimiento de la Mesa Sectorial cualquier incidencia o reclamación. Asimismo, se encargará de evaluar los méritos presentados por los participantes, según Baremo del Anexo II, así como de resolver las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración de Movilidad procederá a su baremación.

Para el baremo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se considerarán equivalentes a un mes de servicios los prestados en ciento cuarenta horas, desempeñando las funciones de refuerzo de plantilla.
- El cómputo de los servicios prestados debe hacerse sobre el total de días trabajados.
- En caso de coincidencia en el tiempo de distintos períodos de servicios prestados sólo se computará el más beneficioso para el candidato.
- El tiempo de permanencia en situación distinta a la de activo, en las situaciones de reserva de plaza, se valorará como servicios prestados en la plaza reservada.
- El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción del periodo de reducción de jornada por guarda legal del titular, que se hará a tiempo completo.
- En los periodos solapados de tiempo trabajado, computará el de mayor puntuación, hasta un máximo del 100%.
- En el caso de estar en un puesto de promoción interna, sólo se tendrá en cuenta el tiempo trabajado en la categoría de origen.

En el baremo solo figurará como méritos los servicios prestados por los aspirantes, sin inclusión de méritos por formación y/o investigación.

En el caso de igualdad de puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el propio centro, en segundo lugar, se resolverá a favor del candidato con mayor puntuación de servicios prestados en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud y, por último, se resolverá a favor del candidato con mayor puntuación de servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud. Si aun así se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.

El cómputo del tiempo de servicios prestados a que se refiere el baremo, finalizará el último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

4) Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de puntuaciones.

Finalizada la baremación de los méritos por la Comisión de Valoración, la Dirección Gerencia dictará una resolución con el listado provisional de baremación (servicios prestados) de las puntuaciones obtenidas por los/as interesados/as, publicándose en los tablones de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos y de la Dirección de Enfermería, así como en la Intranet del Hospital. Se abrirá un plazo de 5 días hábiles de reclamaciones, que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos.



Revisadas las reclamaciones y subsanados los defectos, se publicarán las listas definitivas y la fecha de adjudicación de plazas, que se realizará en el Salón de Actos

Los interesados podrán, en este mismo acto, abstenerse de optar por un puesto de trabajo de los ofertados, en cuyo caso se mantendrán adscritos al puesto de origen, excepto si tuvieran obligación de concursar, en cuyo caso podrán ser desplazados del mismo en cualquier momento a criterio de la Dirección correspondiente.

En el acto público de adjudicación, los interesados serán llamados atendiendo al criterio de mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos. Dicho acto estará presidido por la Dirección del Centro y podrán estar presentes las Secciones Sindicales que formen parte de la Comisión de Valoración.

Los participantes que por cualquier circunstancia no se encontraran presentes en el momento de su llamamiento y se incorporaran al acto público con posterioridad, podrán optar, una vez terminado el proceso, por los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria que hayan quedado vacantes. En el supuesto de que el acto público de adjudicación sea en tramos horarios, elegirá en el último lugar del tramo horario que le correspondiera. Si hubiere más de un solicitante en esta situación el orden de este segundo llamamiento vendrá determinado por el criterio de mayor puntuación en el baremo de méritos.

Los interesados que no pudieran asistir al acto de adjudicación, podrán delegar en otra persona la elección del puesto de trabajo. En este caso la persona en quien se delegue aportará escrito de delegación debidamente formalizado y fotocopias de su NIF y del NIF del interesado.

Los puestos de trabajo adjudicados mediante el procedimiento que se contiene en la presente convocatoria, no podrán ser objeto de renuncia, asumiendo plenamente a quien se adjudique la organización y funciones del nuevo destino, a partir de la fecha que se determine para la incorporación.

Finalizado el acto público de adjudicación se dictará la correspondiente resolución en la que se recogerá el resultado de la misma.

La incorporación efectiva del personal a las plazas en las diferentes Unidades de Responsabilidad se realizará atendiendo al número de cambios en las distintas Unidades, procurando el menor impacto posible en la actividad.

Al profesional al que se le adjudique un puesto deberá permanecer en el destino obtenido un periodo 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 de servicio descritos en el apartado 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud. Una vez asignado el puesto, este será irrenunciable.

El personal desplazado como consecuencia de este proceso, quedará a disposición de la Dirección de Enfermería. En esta misma situación quedará el personal que habiendo participado, no haya obtenido ningún puesto. En ambos casos se asignará un destino provisional.

La incorporación a un área funcional o servicio del personal al que se le hubiera adjudicado un puesto de trabajo como consecuencia de su participación en un Concurso de Movilidad Interna, determinará el desplazamiento del personal sin puesto consolidado en dicha área funcional o servicios, en el siguiente orden:

- 1) Personal voluntario (interino de acumulación de tareas o de vacante).
- 2) Personal interino de acumulación de tareas (art. 9.1.c. Estatuto Marco de personal estatutario de los servicios de salud).
- 3) Personal interino.



El personal que teniendo obligación de concursar no lo haya hecho y por tanto no haya obtenido ninguna plaza, quedará disposición de la Dirección de Enfermería, quien le asignará un puesto provisional según las necesidades asistenciales del Hospital Universitario del Henares hasta el próximo concurso de movilidad todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Apartado 9.2.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos. De estas situaciones se dará debida cuenta a la Comisión de Valoración.

En el supuesto de que existan o puedan existir puestos vacantes en un mismo servicio y hasta el siguiente concurso de movilidad interna, el personal del mismo servicio o unidad podrá solicitar voluntariamente cambio de turno, por este orden:

- 1) Personal fijo con puesto consolidado
- 2) Personal fijo sin puesto consolidado
- 3) Personal interino
- 4) Personal eventual.

En lo no previsto expresamente en la presente convocatoria, habrá que remitirse a la normativa de referencia, esto es:

- Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado mediante Orden 199/2013, de 2 de marzo (BOCM de 25 de marzo).
- Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016, por el que se establece el procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario, laboral y funcionario de Atención Hospitalaria.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación ante la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, conforme a los artículos 121 y 122 de la LEY 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses.

Coslada, a 07 de septiembre de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: MARTÍNEZ JOVER IGNACIO JESUS
Fecha: 2026.09.07 09:50

Fdo.: Ignacio Martínez Jover



ANEXO I

MOVILIDAD INTERNA

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

NIF:

Teléfonos de contacto:

Categoría:

Especialidad:

DATOS LABORALES

Fecha de incorporación al Hospital del Henares:

Activo ☐ IT /AT ☐ Descanso Maternal /Permiso paternidad ☐ Comisión de servicios ☐

Excedencia cuidado familiar primer grado o violencia de género ☐ Liberación sindical ☐

Excedencia forzosa por cargo público ☐ Permiso sin sueldo ☐ Servicios Especiales ☐

	VALORACIÓN	CANDIDATO	VALORACIÓN	RRHH
EXPERIENCIA	MESES COMPLETOS TRABAJADOS	TOTAL PUNTOS	MESES COMPLETOS TRABAJADOS	TOTAL PUNTOS
Punto 1 del anexo II				
VALORACIÓN GLOBAL PUNTOS				

Firma del Candidato

Firma Dirección Enfermería

Firma RRHH

Nº de documentos que se adjuntan a la presente instancia: (numerar la documentación)

OBSERVACIONES DEL CANDIDATO:

.....
.....
.....

(NOTA: Se consideran **equivalentes** a 1 mes de servicios los prestados durante 140h en unidades como SUMMA, los computados en horas en AP y similares.)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036783294388927870665**

ANEXO II

BAREMO:

1. Por servicios prestados en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, así como en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación, como personal estatutario/ funcionario/ laboral, cualquiera que sea su vinculación (fijo/ de carrera o temporal) en la categoría en la que se concursa o categoría equivalente: **1 punto por mes completo de trabajo.**



ANEXO III

- 1 plaza destino Centro de Salud Mental de Coslada
- 2 plaza destino Hospital del Henares



**AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN EN LA MOVILIDAD INTERNA
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES**

D^a/D^a..... con DNI N^o.....

Autoriza a D^o/D^a..... con DNI N^o.....

para actuar en su nombre y representación en el acto público de elección de puesto de trabajo en el
proceso de movilidad interna del Hospital Universitario del Henares convocada mediante resolución
de fecha

Madrid a

Firma del titular

Firma del representante

Fdo

Fdo

(autenticación por la administración)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036783294388927870665**