

RESOLUCIÓN DE 5 DE JULIO 2024 DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN, POR LA QUE SE CONVOCA LA CONSTITUCIÓN DE LAS BOLSAS DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSE GERMAIN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Estatuto Marco aprobado por Ley 55/2003 de 16 de diciembre, sobre Promoción Interna Temporal, en 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 de la Comunidad de Madrid, en su apartado 12 sobre Promoción Interna Temporal, modificado por la *ORDEN 776/2024, de 13 de mayo publicada el 31 de mayo de 2024, de la Consejera de Sanidad*, eliminando el requisito de haber prestado servicios durante al menos dos años en la categoría de procedencia como personal estatutario fijo y el Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016, esta Gerencia, en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero, 1.e, de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos de delegación de competencias en materia de gestión de personal (BOCM de 19 de junio 2018)

De conformidad con lo dispuesto tanto en el Plan de Ordenación, como en el Acuerdo de 5 de febrero de 2016 suscrito entre la Administración y los sindicatos CCOO, SATSE, AMYTS, CSIT-Unión Profesional Y UGT y previa negociación con los mismos, y con la Orden 776/2024, de la Consejería de Sanidad, esta Dirección-Gerencia

ACUERDA

Iniciar el procedimiento, mediante la presente convocatoria, para la **creación de las Bolsas de Promoción Interna Temporal** de las categorías que a continuación se detallan en el ámbito del Hospital Universitario José Germain.

- Enfermera
- Enfermera Especialista Salud Mental
- Enfermera Especialista Trabajo
- Terapeuta Ocupacional
- Fisioterapeuta
- Técnico Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Técnico Farmacia
- Grupo Técnico de la Función Administrativa
- Bibliotecario
- Grupo Gestión de la Función Administrativa
- Personal Técnico de Grado Medio
- Trabajador Social
- Técnico Especialista de Sistemas y Tecnologías de la Información.
- Personal Técnico no titulado
- Conductor
- Grupo Administrativo
- Cocinero
- Grupo Auxiliar Administrativo
- Gobernanta
- Celador



1. **Ámbito de aplicación**

Podrá participar en las convocatorias para la creación del Bolsas de Promoción Interna Temporal del Hospital Universitario José Germain, el personal estatutario fijo que preste servicios en el Hospital Universitario José Germain, tanto de las categorías sanitarias como las de gestión y servicios, con independencia del grupo de clasificación al que pertenezcan.

2. **Requisitos de participación**

Los aspirantes a formar parte de la Bolsa de Promoción Interna Temporal deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser personal estatutario fijo adscrito a la Gerencia del Hospital Universitario José Germain.
- Encontrarse en situación de servicio activo o con reserva de plaza, en el Hospital Universitario José Germain, el último día de plazo de presentación de solicitudes.
- Estar en posesión de la titulación requerida.
- Los aspirantes deberán cumplir los requisitos en el momento de solicitar su incorporación a la bolsa y mantenerlos durante la vigencia de las correspondientes bolsas de PIT.

3. **Criterios de Valoración**

El baremo de méritos a tener en cuenta en la selección de personal para el desempeño de funciones en promoción interna temporal para cada una de las categorías será el siguiente:

a) **Experiencia profesional:**

- Cualquier categoría distinta a la de origen y en la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en las Instituciones Sanitaria del Sistema Nacional de Salud, o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea: 0,05 puntos
- Categoría de origen o a la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea: 0,10 puntos.

b) **Formación e Investigación**

- Se valorarán los cursos y publicaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría o el puesto al que se opta en promoción Interna Temporal, de acuerdo con el baremo acordado para las bolsas únicas de empleo temporal.

c) **Desempate**

- En el supuesto de que se produjesen empates en las puntuaciones, se utilizará como primer criterio de desempate la mayor puntuación alcanzada en los distintos apartados atendiendo al orden establecido en el apartado anterior es decir a) Experiencia profesional b) Formación e Investigación
- En caso de seguir existiendo empate, se desempatará por la lera del sorteo anual de la OPE que se publica en el BOCM anualmente.



4. Solitudes, presentación documentación a presentar

La presentación de solicitudes será según modelo **ANEXO I**, se realizará electrónicamente, conforme a lo establecido en el Derecho 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de forma telemática según las indicaciones establecidas en el **ANEXO III**

Para la constitución inicial de las Bolsas de Promoción Interna se abre un período de veinte días naturales desde el 22 DE JULIO AL 10 DE AGOSTO de 2024.

5. Documentación a aportar

Junto a su solicitud para formar parte de cada Bolsa de Promoción Interna Temporal, de cada categoría a la que se opte, deberá adjuntarse:

- a) Copia de la titulación exigida para la categoría a la que se opta (se podrá optar a más de una categoría siempre que reúna los requisitos establecidos, pero se exigirá una solicitud por cada Bolsa a la que se opta).
- b) Certificado de servicios prestados tanto en la categoría de origen como en la categoría a la que se pretende optar u otra categoría diferente de estas, emitido por los centros donde se haya prestado servicios. El tiempo trabajado en el Hospital Universitario José Germain se certificará de oficio.
- c) Acreditación de la formación e investigación directamente relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto al que se opta en Promoción Interna Temporal.

Los apartados b y c se baremarán conforme el **ANEXO II** de la presente Resolución.

6. Tramitación y resolución. Convocatorias Iniciales y de Actualización

Finalizada la valoración de la documentación aportada por los candidatos, se publicarán listados provisionales con las categorías a las que optan los aspirantes y puntuaciones obtenidas. En caso de empate se atenderá a lo estipulado en el punto 3.c) Criterios de valoración.

Contra los mismos se podrá, interponer reclamación en el plazo de **diez días hábiles** desde su publicación. Dichas reclamaciones se entenderán contestadas con las publicaciones de los listados definitivos.

Asimismo, y cada año se procederá a convocar la actualización de las bolsas constituidas abriendo el plazo de **veinte días naturales** para la presentación de documentación acreditativa de los méritos a valorar que comenzará el **2 de enero y finalizará el 22 de enero**, debiendo estar la baremación finalizada **antes del 31 de marzo de cada año**.



La publicación de todos los actos relativos a las convocatorias iniciales y las de actualización de Promoción Interna Temporal se publicarán en los tablones de anuncios y la intranet de nuestro centro, así como en cualquier otro lugar que asegure la máxima difusión posible.

Podría realizarse una prueba de aptitud para cubrir en PIT aquellas plazas que considere la comisión de seguimiento de la Bolsa de Promoción Interna Temporal.

7. Comisión Seguimiento Bolsa de Promoción Interna Temporal

Se constituirá una comisión paritaria del seguimiento de la Bolsa de Promoción Interna Temporal para el control y seguimiento del funcionamiento de la Bolsa, así como para aclaración de las situaciones o cuestiones no previstas en la actual regulación, formado por representantes de la Administración y los Sindicatos firmantes del Acuerdo sobre Promoción Interna Temporal.

Tanto la baremación de méritos como la realización de las pruebas de aptitud se llevarán a cabo a través de una Comisión de Valoración Paritaria designada al efecto por la Dirección del Hospital Universitario José Germain y los Sindicatos firmantes del Acuerdo sobre Promoción Interna Temporal.

8. Plazas objeto de Promoción Interna Temporal

Se reservará por categoría, el 50% de los nombramientos, para su cobertura por el sistema de Promoción Interna Temporal según vaya surgiendo la necesidad de su cobertura, de manera que al primero se oferta cobertura por Promoción Interna Temporal teniendo prevalencia este sistema sobre la contratación de personal temporal, al segundo por los sistemas establecidos para la contratación de personal temporal, continuando con esta secuencia como norma general, que podrá variarse por razones organizativas.

Queda exceptuado la sustitución de situaciones de incapacidad temporal, cuya cobertura se realizará mediante nombramientos estatutarios de carácter temporal.

9. Régimen jurídico y efectos

La Promoción Interna Temporal es de carácter voluntario (art. 35 Estatuto Marco).

Durante el tiempo que se realicen funciones en Promoción Interna Temporal, el interesado se mantendrá en Servicio Activo, en su categoría de origen, percibiendo las retribuciones por la categoría en Promoción Interna Temporal, con excepción de los trienios, que serán conforme a su categoría de origen.

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 art. 34 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre Estatuto Marco de Personal Estatutario de los Servicios de Salud. La plaza de origen se reservará a su titular mientras desempeñe otra en Promoción Interna Temporal.



10. Ceses, renuncia y penalizaciones

El personal nombrado en promoción Interna temporal cesará cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- a. Incorporación del titular de la plaza cuyas funciones se desempeñan en Promoción Interna Temporal.
- b. Amortización o reconversión de la plaza desempeñada.
- c. Desaparición de las necesidades del servicio que motivaron el nombramiento.
- d. Cobertura de la plaza con carácter definitivo como consecuencia de la resolución de un proceso selectivo o de un concurso de traslados.
- e. Finalización del plazo del nombramiento, exclusivamente en aquellos casos en los que el nombramiento por promoción interna temporal no se ha realizado sobre una plaza vacante.

El aspirante que, sin causa justificada, rechace una oferta, pasará a ocupar el último lugar de puntuación en la Bolsa de Promoción Interna temporal para el acceso a la categoría solicitada, **durante un año**.

Igual penalización tendrá aquel promocionado que renuncie durante la permanencia en una Promoción Interna Temporal, concluido el año de 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 conforme a lo establecido en el Estatuto Marco, serán excluidos de la Bolsa para la cobertura de puestos de esa categoría

Los desistimientos a formar parte de la bolsa de Promoción Interna Temporal deberán hacerse por parte de los interesados por escrito dirigido a la Gerencia del Hospital Universitario José Germain, y antes de la recepción de una oferta.

En este caso no se prevé ninguna penalización.

Se entenderá causa justificada de renuncia y en consecuencia no tendrá penalización alguna los siguientes supuestos:

- Estar en periodo de descanso maternal o de adopción o permiso por paternidad.
- Estar en situación de incapacidad temporal tanto por contingencias comunes como profesionales.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, hasta un mes después de haber finalizado el permiso establecido.
- Encontrarse trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, siempre y cuando no pueda el interesado incorporarse al inicio del nuevo contrato, en este caso se deberá aportar copia del mismo y de la extinción.
- Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por Certificado Oficial.
- Estar cooperando en emergencias humanitarias promovida tanto por Organizaciones no Gubernamentales calificadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) u Organismos internacionales avalados por la AECID.
- Excedencia por cuidado de hijos de edad inferior a tres años.
- Excedencia por cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismos.



- Ser víctima de violencia de género acreditado mediante Auto o Sentencia Judicial.
- En cualquier caso, las situaciones justificadas de renuncia tendrán que acreditarse documentalmente, no penalizando al solicitante y quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó la renuncia.

11. Actualización de la Bolsa

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. Estas bolsas tendrán el carácter de abierto y permanente para presentar nuevas solicitudes de incorporación. Si bien los méritos se actualizarán una vez al año, para lo que se abrirá un plazo **veinte días naturales** que comenzará **el 2 de enero y finalizará el 22 de enero de cada año**, a fin de que cada candidato pueda presentar en dicho plazo nuevos méritos.

Realizadas las nuevas incorporaciones y actualizadas las existentes, la Bolsa permanecerá inalterable hasta la siguiente convocatoria de actualización.

12. Personal en situación de Promoción Interna Temporal del Hospital Universitario José Germain.

Aquellos profesionales que a la publicación de la presente convocatoria se encuentren en situación de Promoción Interna Temporal, se consideran incluidos de oficio en la bolsa de la categoría en la que se encuentran promocionados, si bien, de no presentarse documentación acreditativa de méritos, la puntuación será la correspondiente a los que aportaron en su día, valorados conforme al baremo que se contempla en el Acuerdo de 5 de febrero de 2016.

13. Recursos

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 Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

En Leganés, 5 de julio - 2024

Director Gerente
José Manuel Carrascosa Bernáldez



**ANEXO II
BAREMO**

APELLIDOS Y NOMBRE:				DNI:					
CATEGORÍA A LA QUE OPTA:									
CATEGORÍA DE ORIGEN:									
				AUTOBAREMO		BAREMO			
EXPERIENCIA PROFESIONAL				PTOS/ MES	MESES	TOTAL	PTOS/ MES	MESES	TOTAL
a)	Cualquier categoría distinta a la de origen y de la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea.			0,05			0,05		
b)	Categoría de origen o a la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea.			0,10			0,10		
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL									
				AUTOBAREMO		BAREMO			
INVESTIGACIÓN				PTOS/ MES	MESES	TOTAL	PTOS/ MES	MESES	TOTAL
a)	Publicaciones primer autor			0,25			0,25		
b)	Publicaciones segundo a sexto autor			0,10			0,10		
TOTAL INVESTIGACIÓN									
				AUTOBAREMO		BAREMO			
FORMACIÓN (UN CRÉDITO = 10 HORAS; UN CRÉDITO EUROPEO = 25 HORAS)				PTOS/ MES	MESES	TOTAL	PTOS/ MES	MESES	TOTAL
Cursos de especialización, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto a que opta la promoción, obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, administración central, autonómica, universidades o por otras instituciones acreditadas por la Comisión de Formación Continuada del Sistema Nacional de Salud o de los distintos servicios de salud de las CCAA.									
a 1)	Cursos duración inferior a 15 horas (sólo grupo C2 y E)			0,10			0,10		
a 2)	Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas			0,15			0,15		
b)	Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas			0,30			0,30		
c)	Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas			0,50			0,50		
d)	Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas			0,75			0,75		
e)	Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas			1,20			1,20		
f)	Cursos de duración de 600 horas lectivas			1,50			1,50		
TOTAL FORMACIÓN									
TOTAL BAREMO (EXPERIENCIA PROFESIONAL + INVESTIGACIÓN + FORMACIÓN)									



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240994235513978645037**

Anexo IV PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD

La solicitud estará disponible en la dirección de la Intranet

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

Las solicitudes se presentarán, por el Registro electrónico de la Consejería de Sanidad o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados electrónicos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Para rellenar la solicitud tendrán que seguir los siguientes pasos:

- Deberán acceder al enlace de la intranet y pinchar en el botón “**tramitar**” y luego “**cumplimentar**” para entrar al formulario y cumplimentarlo con los datos del solicitante. (Datos Básicos).
- Al llegar al apartado de “**Motivos de la solicitud**” (Datos Específicos) tienen que seleccionar “**Participación en promoción interna temporal**” cumplimentar la documentación que adjunta, expone y solicita.
- Al llegar al apartado de “**Destinatario**” (Fecha, firma y destino) seleccionar “**Hospital Universitario José Germain**” y en la “**Unidad**” escribir el siguiente código: **07SV131-Personal-RRHH Hospital Univ. Jose Germain** y dar al botón siguiente.
- A continuación, pinchar “**Finalizar**” (Protección de Datos), y dar “**Enviar Registro**” (Paso 2) después de haber tecleado el código que se visualice (Paso 1) y a continuación identificarse con su DNI electrónico, Certificado Digital, Clave Pin, Clave Móvil o Clave Permanente – 2FA.
- Posteriormente en el **PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD** deberá anexar la solicitud de participación a la bolsa de promoción interna y los méritos a presentar. Finalmente pinchar en “**Firmar y enviar**” para registrar todo y descargar el justificante (que también puede ver en su carpeta ciudadana).



ANEXO V

PROCEDIMIENTO DE ALEGACIONES/RECLAMACIONES

La solicitud estará disponible en la dirección de la Intranet

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

Las alegaciones y/o reclamaciones se presentarán, por el Registro electrónico de la Consejería de Sanidad o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados electrónicos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Para rellenar la solicitud tendrán que seguir los siguientes pasos:

- Deberán acceder al enlace de la intranet y pinchar en el botón **“tramitar”** para entrar al formulario y cumplimentarlo (Datos Básicos).
- Al llegar al apartado de **“Motivos de la solicitud”** (Datos Específicos) tienen que seleccionar **“Consultas, sugerencias y reclamaciones”** y deberá cumplimentar el motivo de su alegación y/o reclamación.
- Al llegar al apartado de **“Destinatario”** (Fecha, firma y destino) seleccionar **“Hospital Universitario José Germain”** y en la **“Unidad”** escribir el siguiente código: **07SV131-Personal-RRHH Hospital Univ. Jose Germain** y dar al botón siguiente.
- A continuación, pinchar **“Finalizar”** (Protección de Datos), y dar **“Enviar Registro”** (Paso 2) después de haber tecleado el código que se visualice (Paso 1) y a continuación identificarse con su DNI electrónico, Certificado Digital, Clave Pin, Clave Móvil o Clave Permanente – 2FA.
- Posteriormente en el **PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD** deberá anexar si desea un escrito detallado de su reclamación y/o alegación. Finalmente pinchar en **“Firmar y enviar”** para registrar todo y descargar el justificante (que también puede ver en su carpeta ciudadana).

