

Resolución de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria de Madrid de 20 de Junio de 2019 por la que se convoca proceso extraordinario de Movilidad Interna para el personal estatutario fijo con categoría de auxiliar administrativo afectado por el proceso de reordenación de efectivos de la Resolución de 3 de junio de 2013 de la Dirección General de Recursos Humanos

La Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos de 3 de junio de 2013 dictaba instrucciones para el proceso de reordenación del personal no sanitario fijo de la Gerencia de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud.

Tras la entrada en vigor del Decreto 52/2010 29 julio, desaparecía la organización basada en 11 gerencias y se creaba una estructura centralizada, mas simplificada, que facilitara la gestión unitaria de los recursos humanos y materiales. Para ello era preciso realizar un proceso de reordenación de efectivos que dotara de medios a esta nueva estructura.

Bajo el amparo legal del artículo 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SERMAS, aprobado por Orden del Consejero de Sanidad nº 199/2013 de 22 de marzo, se realizó una movilidad por razón del servicio en cuyo ámbito de aplicación estaba comprendido, entre otros, el personal no sanitario fijo con categoría de Auxiliar Administrativo, quedando obligado al proceso, con adscripción de nuevo destino, mediante el procedimiento de oferta de plazas disponibles.

Transcurrido tiempo desde este proceso de reordenación, donde el personal estatutario fijo fue destinado a centros o unidades fuera del ámbito previsto en su nombramiento, en el que todavía permanecen, al no haber obtenido destino mediante otros procesos convocados, se ha considerado conveniente regular un procedimiento extraordinario de movilidad ante la necesidad organizativa de dotar a las Direcciones Asistenciales de la Gerencia Asistencial de 28 plazas de la categoría de auxiliar administrativo.

El artículo 9.2 del citado Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SERMAS regula la movilidad interna del personal en cada uno de los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud, estableciendo un modelo unificado de movilidad interna para todos sus centros sanitarios que facilite a los distintos profesionales cambios de turno, puesto y/o de unidad dentro del centro sanitario.

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

Así mismo se encuentra recogida la posibilidad de que existan convocatorias extraordinarias mediante procesos que pueden afectar de forma conjunta a varias categorías o mediante convocatorias singulares de determinada categoría.

En reunión celebrada con fecha 14 de enero de 2019, entre representantes de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria y los representantes de las Organizaciones Sindicales firmantes del Pacto de Movilidad interna, se acuerda y aprueba realizar esta oferta de plazas a los profesionales afectados por la reordenación de efectivos que no hayan obtenido destino o participado en la movilidad interna o concurso de traslado celebrados con posterioridad a la reordenación.

Con fecha 25 de enero de 2017 se firmó Acuerdo de Mesa Sectorial de sanidad sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario de Atención



Primaria, criterios aplicables a la presente convocatoria extraordinaria, así como las modificaciones que hayan podido acordarse con posterioridad y que hayan afectado a su contenido.

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

RESUELVE

1. AMBITO DE APLICACIÓN

Podrán participar en este proceso extraordinario el personal estatutario fijo con categoría de auxiliar administrativo afectado por el proceso de reordenación de efectivos de la Resolución de 3 de junio de 2013 y que no haya participado u obtenido destino en procesos de concurso de traslado o movilidad interna posteriores.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

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

1. Ser personal estatutario fijo en algún centro de Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud con la categoría de auxiliar administrativo.
2. Encontrarse en situación de activo, o cualquier otra que conlleve reserva del puesto de trabajo:
 - Promoción interna temporal desde su categoría de origen.
 - Comisión de servicio, desde su plaza de origen.
 - Liberado sindical
 - Permiso de gestación, permiso maternal y de lactancia y permiso de paternidad.
 - Excedencia por cuidado de hijos, familiares o por razón de violencia de género.
 - Servicios Especiales
 - Puestos de libre designación con reserva.
 - Todas aquellas situaciones en las que una norma contemple la reserva de plaza.

3.- PLAZAS OFERTADAS A MOVILIDAD.

Las plazas ofertadas a este proceso extraordinario de movilidad con indicación de Dirección Asistencial y turno son las relacionadas en el ANEXO II. Se trata de 4 plazas de Auxiliar Administrativo por Dirección Asistencial, en horario de 10.00 a 17.00 horas.



4.- SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de solicitudes **comenzará el 20 de junio de 2019, finalizando el 22 de julio de 2019, ambas fechas incluidas**. Las solicitudes para participar en el presente proceso deberán dirigirse en formato normalizado a esta Gerencia Asistencial de Atención Primaria: C/ San Martín de Porres, nº 6 a través de los siguientes medios o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

1. De forma presencial: el interesado una vez cumplimentada su solicitud por medios electrónicos a través del formulario (Anexo I) deberá imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido y presentarlo, junto con la documentación requerida preferentemente en el registro de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria, C/ San Martín de Porres, nº 6, o en las unidades de Registro de los centros sanitarios dependientes del Servicio Madrileño de Salud, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Las Administraciones Públicas.

2. De forma telemática: El interesado, una vez cumplimentada su solicitud por medios electrónicos a través del formulario indicado en el (Anexo I), procederá al envío telemático de su solicitud, anexándose, en el momento de su presentación, la documentación requerida que haya que aportar. A estos efectos, para presentar la solicitud y documentación por Internet, será necesario disponer de DNI electrónico o de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónico, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación". Junto con la solicitud se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en el baremo de méritos: Anexo III de la presente convocatoria.

El tiempo de servicios prestados en Atención Primaria se certificará de oficio por la Administración y no tendrá que ser aportado por el solicitante. El resto de certificaciones deberán ser originales o copias compulsadas de los mismos.

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

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

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

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

6.- BAREMACIÓN

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



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

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

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

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

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

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

Esta Gerencia publicará la relación de las plazas adjudicadas a los aspirantes atendiendo al orden de mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos. En el caso de igualdad de puntuación el desempate se resolverá:

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

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

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

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

En Madrid, 20 de junio de 2019

Marta Sánchez-Celaya del Pozo
Gerente Asistencial de Atención Primaria

