

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA ASISTENCIAL DE ATENCIÓN PRIMARIA DE MADRID DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2019 POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO DE MOVILIDAD INTERNA PARA EL PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DE ATENCIÓN PRIMARIA**

El artículo 9.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SERMAS aprobado por Orden del Consejero de Sanidad nº 199/2013 de 22 de marzo 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.

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, así como las modificaciones que hayan podido acordarse con posterioridad y que hayan afectado a su contenido.

Con fecha 21 de septiembre de 2017 se firmó Ampliación de Acuerdo de Mesa Sectorial de Sanidad de 25 de enero de 2017 sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario de Atención Primaria añadiendo un apartado referente al baremo de méritos de categorías profesionales que requieren un periodo de formación de posgrado específico para la obtención del título de la especialidad, así como un aclaración que concreta el plazo que existe para renunciar a las plazas ofertadas.

En cumplimiento de dicho acuerdo, habiéndose concretado las plazas objeto de esta convocatoria 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 (B.O.C.M. 18 de junio 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 el personal estatutario fijo de Atención Primaria, tanto de las categorías sanitarias como las de gestión y servicios.

### **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 en aquellas categorías en las que se oferten plazas.
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.

Los profesionales podrán participar en el proceso de movilidad interna siempre que hubiera transcurrido un periodo superior a dos años desde la adjudicación del nuevo destino.

### 3.- PLAZAS OFERTADAS A MOVILIDAD.

Las plazas ofertadas a este proceso de movilidad con indicación de categoría, centro, consultorio en su caso, y turno son las relacionadas en el ANEXO II.

### 4.- SOLICITUDES Y CERTIFICACIONES .

**4.A.- SOLICITUDES.-** El plazo para la presentación de solicitudes **comenzará el 7 de noviembre de 2019, finalizando el 10 de diciembre 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.

#### 4.A.1. Acceso a la solicitud:

Se accederá en el siguiente enlace: [http://intranet.madrid.org/ctpe\\_app/?id=2](http://intranet.madrid.org/ctpe_app/?id=2). **Rogamos se utilice prioritariamente este sistema a efectos de eliminación de posibles errores de transcripción de plazas y agilizar el proceso de asignación de las mismas.**

**Una vez se accede a la aplicación para cumplimentar la solicitud dispone de dos opciones:**

- **Acceso sin certificado digital y presentación presencial en Registro:** una vez cumplimentada su solicitud a través del formulario de la aplicación deberá imprimir y firmar el documento de solicitud obtenido y presentarlo de forma presencial, 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 las Direcciones Asistenciales de Atención Primaria, 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.

- **Acceso con certificado digital y envío al Registro por medio electrónico:** una vez cumplimentada su solicitud a través del formulario de la aplicación, se anejará la documentación requerida acreditativa de los méritos alegados de acuerdo con lo dispuesto en el baremo de méritos: Anexo III de la presente convocatoria.



La solicitud y la documentación anexadas quedarán registradas en el Registro de la Gerencia Asistencial de Atención Primaria cuando se proceda, a efectos de su presentación, al envío electrónico que ofrece esta opción, sin que sea precisa la presentación presencial o por otras vías.

A estos efectos, para presentar la solicitud y documentación con certificado digital por Internet, será necesario disponer de DNI electrónico o de uno de los Certificados Electrónicos reconocidos 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".

La presentación de la solicitud (Anexo I) y documentación anexa también podrá efectuarse de forma telemática y por cualquiera de los demás medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Cualquiera que sea la opción de presentación de las posibles que se acaban de exponer conviene incidir en que la solicitud debe ser cumplimentada por medios electrónicos.

**4.B. CERTIFICACIONES.** - El tiempo de servicios prestados en Atención Primaria se certificará de oficio por la Administración y no tendrá que ser aportado por el solicitante.

**Para el resto de certificaciones de servicios prestados podrán aportarse copias siempre que vayan acompañadas del Modelo Anexo IV "DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS" o de coincidencia fiel entre original y copia. La no presentación de este Anexo IV conllevará que no será considerado el tiempo de los servicios prestados recogidos en la copia.**

#### **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.

**A estos efectos hay que señalar que en los certificados deberán aparecer los apartados en los que se indique claramente la categoría desempeñada así como el Centro en que se prestaron, diferenciando claramente entre Atención Primaria y Atención Hospitalaria.**

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 la Dirección 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, 6 de noviembre de 2019

Marta Sánchez-Celaya del Pozo  
Gerente Asistencial de Atención Primaria

