

**6. PROVISIÓN DE PUESTOS DE RESPONSABILIDAD EN  
CENTROS HOSPITALARIOS**

**BORRADOR 15**

## PROVISIÓN DE PUESTOS DE RESPONSABILIDAD EN CENTROS HOSPITALARIOS

De acuerdo con el artículo 17 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, el personal estatutario de los servicios de salud ostenta el derecho a la promoción y al desarrollo profesional, que se regirán por los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad tal como especifica el artículo 29 del mismo texto legal.

Con el fin de unificar los procedimientos existentes en los distintos centros del Servicio Madrileño de Salud, para la cobertura de las Jefaturas de Servicio y Sección, se hace necesario establecer un procedimiento común que recoja los mínimos establecidos en 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.

El ámbito de las Jefaturas de Servicio y Sección se corresponde con el ámbito asistencial para el personal sanitario, y con el ámbito de gestión y servicios para el personal no sanitario, de acuerdo con la clasificación de personal estatutario establecida en los artículos 6 y 7 del Estatuto Marco.

Si bien es cierto que desde octubre de 2010 se han venido convocando y resolviendo por el sistema que a continuación se describe los puestos de Jefatura de carácter médico, la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en los que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios. Todo ello con el propósito de unificar los criterios y las actuaciones en la provisión de puestos de responsabilidad de los centros sanitarios que componen del Servicio Madrileño de Salud.

### Procedimiento de cobertura de Jefaturas de Servicio y Sección de ámbito asistencial

#### 1. Ámbito de aplicación:

El procedimiento regulado para la cobertura de las Jefaturas de Servicio y Sección, se aplicará a los centros hospitalarios del Servicio Madrileño de Salud.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este procedimiento la Fundación Hospital de Alcorcón y la Empresa Pública Hospital de Fuenlabrada, regidos por sus respectivos convenios colectivos.

#### 2. Competencia:

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, estando delegada en la actualidad en los Directores Gerentes de los centros hospitalarios.

### 3. Convocatorias:

Se establece la publicación periódica de las convocatorias de las Jefaturas de Servicio y Sección, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, los días 1 y 15 de cada mes.

### 4. Solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes será de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

### 5. Requisitos de participación:

#### 5.1. Requisitos comunes de participación:

- Ostentar la condición de personal fijo del Sistema Nacional de Salud
- Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- No haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario en cualquier servicio de salud o Administración Pública, en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- Estar en posesión del título de Licenciado y del título de especialista correspondiente, expedido, o en su caso, homologado o convalidado por el Ministerio competente en cada momento.

#### 5.2. Requisitos específicos:

Haber desempeñado plaza de la especialidad a la que concurra en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud, o plaza en Hospitales con programas acreditados para la docencia por la Comisión Nacional de la especialidad o en centro extranjero con programa reconocido para la docencia de posgraduados en la especialidad correspondiente, por un período mínimo de 5 años para las Jefaturas de Servicios, o de 3 años para las Jefaturas de Sección.

## 6. Procedimiento de Selección:

El procedimiento de selección constará de dos fases

- a) Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes, entre estos deberá valorarse la experiencia previa en funciones asistenciales de la misma especialidad.
- b) Valoración de un proyecto técnico de gestión, en que se valorará especialmente el diseño de un servicio o sección de la especialidad convocada con identidad propia, así como su interrelación con el resto de servicios hospitalarios.

Los aspirantes, previa convocatoria, podrán defender en sesión pública su historial profesional y el proyecto técnico de gestión, pudiendo la comisión de selección efectuar a los participantes cuantas preguntas estime oportunas.

La valoración de los méritos y del proyecto técnico se realizará conforme al baremo de méritos publicado en la convocatoria.

## 7. Comisión de selección:

La comisión de selección es un órgano colegiado de los previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La comisión de selección estará compuesta por los siguientes miembros que actuarán como titulares:

- El Director Médico del centro convocante o persona en quien delegue, que actuará de Presidente.
- Un jefe de servicio de la Dirección Asistencial designado por la Dirección Médica.
- Un jefe de servicio designado por la Junta Técnico-Asistencial del centro, a través de su Comisión Mixta.
- Un facultativo del Sistema Nacional de Salud nombrado por la Comisión Nacional de la especialidad de que se trate de centro hospitalario diferente al de la jefatura convocada.
- Un facultativo de la especialidad convocada nombrado por la Junta Técnico-Asistencial, a través de su comisión mixta o, en su caso, por el Comité Asesor de la Comisión de Dirección o por la Comisión Central de Calidad del Centro u órgano de similar naturaleza del Centro.

■ Por cada miembro titular, se nombrará un suplente que actuará en ausencia del anterior.

La designación de los miembros de la Comisión se hará pública en la resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión.

#### 8. Tramitación:

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Director Gerente aprobará mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso, con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días para subsanar, en su caso, la causa de exclusión.

Finalizado el plazo de subsanación, el Director Gerente aprobará mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso.

Posteriormente la Comisión de Selección evaluará los expedientes de los aspirantes admitidos, conforme al baremo de méritos publicada en la convocatoria.

Finalizada esta evaluación, la Comisión hará públicos sus resultados y elevará al Director Gerente la propuesta de nombramiento con carácter provisional para el desempeño del puesto convocado.

#### 9. Nombramiento y efectos de la designación:

La Dirección Gerencia del centro convocante dictará el correspondiente nombramiento de la jefatura convocada con carácter provisional, que será publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Este nombramiento tendrá una duración máxima de cuatro años, al finalizar los cuales, se procederá preceptivamente a la consiguiente evaluación de las actividades realizadas en el período precitado.

Por razones organizativas o asistenciales debidamente motivadas previo informe a la Junta Técnico-Asistencial u órgano de naturaleza similar, el Director Gerente podrá revocar los nombramientos provisionales que haya expedido, debiendo quedar constancia de este hecho en el Acta de la reunión que a tal efecto se convoque. Igualmente se harán constar, de forma expresa, en el Acta las causas de la revocación, así como la posición de este órgano ante la revocación comunicada.

#### 10. Situaciones administrativas generadas por la designación de la Jefatura

Si el facultativo designado estuviera adscrito a otro centro o institución del Servicio Madrileño de Salud, se tramitará con anterioridad a la toma de posesión una comisión de servicio al centro convocante al amparo del artículo 39.1 del Estatuto Marco.

Si el facultativo designado estuviera adscrito a otro servicio de salud o administración sanitaria, se precisará la conformidad expresa de la administración de origen quedando en la situación administrativa que proceda según la normativa que le resulte de aplicación.

A continuación, se efectúa la exposición y el análisis de la situación actual de provisión de puestos de jefaturas asistenciales en los Centros Hospitalarios del Servicio Madrileño de Salud, tras la aprobación del procedimiento que se ha descrito anteriormente:

BORRADOR 15

## 7. PROCESOS SELECTIVOS

BORRADOR 15

## PROCESOS SELECTIVOS

El artículo 29.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, establece que *"la provisión de plazas del personal estatutario se realizará por los sistemas de selección de personal, de promoción interna y de movilidad, así como por reingreso al servicio activo en los supuestos y mediante el procedimiento que en cada servicio de salud se establezcan"*.

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 I del Real Decreto-Ley 1/1999, tiene como contenido la selección del personal, regulando en sus diferentes secciones las convocatorias de los procesos selectivos, el contenido de las pruebas selectivas, y el acceso por promoción interna.

Es competencia del Consejo de Gobierno la aprobación de la Oferta de empleo público de la Comunidad de Madrid.

Como principales aspectos en la ejecución por parte de la Comunidad de Madrid de las ofertas publicadas, cabe destacar el elevado número de plazas convocadas y ya adjudicadas desde el año 2003 y la ejecución simultánea de procesos selectivos caracterizados por una importante complejidad técnica y con un número significativo tanto de plazas ofertadas como de aspirantes que han manifestado su intención de prestar servicios en el Servicio Madrileño de Salud.

Con objeto de mostrar la importancia cuantitativa y cualitativa de lo dicho anteriormente y en aplicación de lo establecido en las ofertas de empleo público de los ejercicios 2003-2009, se detalla el siguiente cuadro:

## 8. SELECCIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BORRADOR 15

## SELECCIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

---

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, establece en su artículo 9.1 que por razones de necesidad, urgencia o para el desarrollo de programas de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, los servicios de salud podrán nombrar personal estatutario temporal. El artículo 33 especifica que la selección de personal estatutario temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección, que se basarán en los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad y que serán establecidos previa negociación en las mesas correspondientes.

Con el fin de unificar los distintos procedimientos existentes en esta materia, el 29 de abril de 2005 se firmó el Acuerdo sobre selección de personal temporal en los centros sanitarios dependientes de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, cuyo objeto es regular el procedimiento de cobertura de plazas, con carácter temporal, mediante contrato o nombramiento, en todos los centros sanitarios dependientes de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid sujetos al Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad de Madrid o Estatuto Marco, a través de la creación y gestión de una única bolsa de trabajo, y respetando los principio de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad. Dentro del ámbito de aplicación de este Acuerdo, se incluyen hasta 14 categorías, sin perjuicio de que en un futuro pudieran incluirse otras en función de las necesidades existentes.

De las categorías incluidas en el Acuerdo y mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos, se ha constituido una bolsa única para la contratación de personal temporal en las categorías profesionales de Médico de Familia y Médico del Summa112 (Resolución del de 14 de febrero de 2006), Pediatra de Atención Primaria (Resolución de 15 de febrero de 2006), y Diplomado Sanitario/Enfermera de Atención Primaria, Atención Especializada y SUMMA 112 (Resolución de 9 de marzo de 2006).

En relación con el resto de las categorías previstas, la Disposición Transitoria Única del Acuerdo de 29 de abril de 2005, establece que hasta la entrada en vigor de las bolsas de cada una de las categorías, por parte de los centros, se seguirá realizando la contratación/nombramiento aplicando el procedimiento que vinieran efectuando, si bien, el propio Acuerdo establece que, en el caso de inexistencia o agotamiento de bolsa el sistema de selección será el mismo que el contemplado en el Acuerdo para la formación de las bolsas.

Los criterios de valoración se basan, por un lado, en la experiencia profesional en la correspondiente categoría teniendo en cuenta los servicios prestados en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional

de Salud dependientes de la Comunidad de Madrid, otras Comunidades Autónomas y de la Unión Europea, así como servicios prestados en otras Administraciones Públicas y en la Red Hospitalaria Privada o Socio-sanitaria debidamente acreditadas y, por otro, en la formación académica, cursos de especialización relacionados con la categoría correspondiente, así, como en su caso, los méritos que pueda acreditar el aspirante relacionados con la investigación. En casos concretos, se podrá realizar una entrevista.

Manteniendo el criterio de Bolsas Centralizadas, se ha establecido un nuevo sistema para la selección de personal temporal en el ámbito del Servicio Madrileño de Salud recogido en las convocatorias de procesos selectivos para personal estatutario, en las categorías de Médico de Familia de Atención Primaria, Médico Pediatra, Diplomado Sanitario/Enfermera, Matrona, Fisioterapeuta y Auxiliar de Enfermería, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid en septiembre de 2012. En ellas, se incluye la constitución de una bolsa de empleo preferente con los aspirantes que, habiendo manifestado de forma expresa su intención de formar parte de la bolsa en su solicitud de participación en el proceso selectivo, hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido nombramiento como personal estatutario fijo. Asimismo, se incluye la constitución de una bolsa adicional a la anterior en la que podrán participar quienes sin haber superado la fase de oposición, hayan obtenido una puntuación mínima de 20 puntos en dicha fase. Esta bolsa adicional, se utilizará una vez agotada la bolsa preferente.

Con carácter previo al inicio del funcionamiento de estas bolsas de empleo, se procederá al diseño integral de los procedimientos necesarios, que engloben tanto la puesta en marcha de los medios materiales requeridos como la estructura y organización adecuada, para procurar una gestión eficiente de este sistema de selección de empleo temporal. Todo ello con el objetivo de aunar las debidas garantías para los integrantes de las mismas en el acceso al empleo público temporal con la suficiente agilidad para cubrir las necesidades de la propia organización, teniendo en cuenta las particularidades propias de la actividad que se desarrolla en este ámbito de la Administración.

En el marco actual, en el que, por una parte, la duración de los procesos selectivos en vigor no hace factible la disponibilidad inmediata de las Bolsas previstas para las categorías convocadas en septiembre de 2012 y, por otra, la existencia de bolsas pendientes de desarrollo conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de 2005, y unidas estas dos circunstancias a la configuración del Sistema Sanitario Público de la Comunidad de Madrid como una única Área de Salud, es preciso unificar los distintos procedimientos existentes en los Centros de Atención Primaria, para la selección de personal temporal. Por ello, hasta la constitución de Bolsa Única en las categorías correspondientes se procederá a regular un procedimiento homogéneo; pudiéndose aplicar, en su caso, un procedimiento similar en el ámbito de Atención Especializada.

BORRADOR 15

## 9. MOVILIDAD

## 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.

Por su parte, el artículo 47 de la Ley 8/2012, relativo a la configuración organizativa del Área Sanitaria de la Comunidad de Madrid, dispone que *“El Sistema Sanitario Público de la comunidad de Madrid tiene la configuración organizativa de un única Área de Salud, lo que se tendrá en cuenta a efectos de los dispuesto en el artículo 87 de la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, y en el artículo 36 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios 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.

Tal y como dispone el artículo 13 del Estatuto Marco, *“Los planes de ordenación de recursos humanos constituyen el instrumento básico de planificación global de los mismos dentro del servicio de salud o en el*

ámbito que en los mismo se precise. Especificarán los objetivos a conseguir en materia de personal y los efectivos y la estructura de recursos humanos que se consideren adecuados para cumplir tales objetivos". En este sentido los planes de ordenación podrán establecer las medidas necesarias para conseguir dicha estructura 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 podrán 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 sistema sanitario único como una Única Área de Salud, hace necesaria la articulación de procedimientos de movilidad por razón del servicio que posibiliten la redistribución de los profesionales afectados, con las garantías adecuadas. Asimismo, y a través de este plan se regulan criterios homogéneos de aplicación general para la movilidad interna de los centros.

De acuerdo con lo previsto en los artículos 13 y 36 del 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 la movilidad en todas sus modalidades.

## 9.1.- MOVILIDAD POR RAZÓN DE SERVICIO EN EL ÁREA ÚNICA

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 procedimientos 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. 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, mediante el siguiente procedimiento.

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:

1. 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.

2. 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.

BORRADOR 15

## 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. Procedimiento

### a. Órgano competente y periodicidad.

El órgano competente para convocar los procedimientos 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 procedimientos 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.

### a. 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.

### b. 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 procedimiento 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.

c. Finalización del procedimiento 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. Procedimiento

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:

- Como personal estatutario/funcionario/laboral cualquiera que sea su vinculación (fijo/de carrera o temporal) en la categoría correspondiente.
- Como personal estatutario fijo en la categoría correspondiente y en el centro de salud desde el que participa.
- 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 procedimientos reglamentariamente establecidos: procesos de movilidad interna, concursos de traslados y procesos de selección.

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

BORRADOR 15

### 9.3.- MOVILIDAD DENTRO DEL ÁREA ÚNICA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

La configuración del sistema sanitario madrileño como un único Área de Salud, 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 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. Procedimiento

#### 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, procedimientos de movilidad dentro del Área Única del Servicio Madrileño de Salud.

#### 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 procedimiento 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 del procedimiento 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 mayor de 55 años.

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:

- Por el transcurso del tiempo para el que se concedió.
- Por la provisión definitiva del puesto o plaza.
- Por reingreso o reincorporación del titular con reserva del puesto o plaza que se desempeña en comisión.
- Por desaparición de la necesidad que la motivó.
- Por renuncia aceptada del comisionado.
- Por obtención de otro destino definitivo del comisionado.
- 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.

El procedimiento para este tipo de 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.

## 9.7.- MOVILIDAD POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

La movilidad por razón de violencia de género acreditados mediante los títulos habilitantes se registrará 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.

### 1.- Procedimiento

#### a. 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.

#### b. 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:

- 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.
- 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.
- 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 recaer 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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 procedimientos 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 las actuaciones y procedimientos relacionadas con esta movilidad se protegerá la intimidad del profesional afectado.

BORRADOR 15

## 10. CONCURSO DE TRASLADOS

## 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 de la Comunidad de Madrid como Área Única de Salud (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.

Las modificaciones introducidas en esta materia por la legislación de la Comunidad de Madrid, hace necesaria la regulación del concurso de traslados mediante este plan.

## Procedimiento

### 1. Objeto

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 y requisitos

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

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.

- 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. 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.

- El personal integrado como personal estatutario fijo, en los términos que se establezcan en la normativa reguladora de los procesos de integración.

- El personal estatutario fijo en Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social gestionadas por el 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.

a. Requisitos específicos:

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

Se exceptúa del cumplimiento de este requisito al personal que se haya visto afectado por la movilidad por razón del servicio.

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.

#### 4. 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.

## 5. 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:
- La determinación de las plazas convocadas agrupadas por categoría y/o especialidad, centro y localidad.
- El modelo de solicitud, formas y lugares de presentación.
- Posibilidad de condicionar la solicitud a la de otro concursante por razones de convivencia familiar, dentro del mismo municipio.
- El plazo de presentación de solicitudes, que no podrá ser inferior a un mes.
- El ámbito subjetivo de aplicación, y los requisitos de participación.
- El baremo de valoración de méritos y la determinación del período para su cómputo.
- 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.
- Criterios de desempate.
- La determinación de la posibilidad de desistir de la participación en el concurso, y, en su caso, la fase del procedimiento para realizarlo.

## 6. 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.

## 7. Tramitación y resolución

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.

#### 8. 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.

#### 9. 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.

## 10. 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 hábiles 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 hábiles siguientes al del cese.

No obstante, el Servicio Madrileño de Salud podrá determinar tanto el día de la toma de posesión como el del cese de quienes resulten adjudicatarios de plaza, en el supuesto de que por razones organizativas, o por concurrencia con la resolución de un proceso selectivo, sea necesario.

En el caso de la obtención de plazas en centros hospitalarios, se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en el concurso de traslados para poder elegir, de entre las plazas ofertadas en el centro adjudicado, la que más le interese al profesional, señalando en todo caso que el destino adjudicado en este momento tiene carácter provisional hasta su cobertura de manera definitiva mediante su participación en los procesos de movilidad interna convocados dentro del Centro.

### 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.

e. 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.

El personal adjudicatario del Servicio Madrileño de Salud, disfrutará en la plaza de destino las vacaciones, permisos y licencias que hayan sido devengadas y no disfrutadas en la plaza del cese.

El personal que no perteneciendo al Servicio Madrileño de Salud, haya resultado adjudicatario de plaza, devengará las vacaciones, permisos y licencias desde la fecha de la toma de posesión.

11. 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**

## **PERSONAL DESPLAZADO COMO CONSECUENCIA DE LA RESOLUCIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN O MOVILIDAD**

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, establece en su artículo 9.1 que por razones de necesidad, urgencia o para el desarrollo de programas de carácter temporal, coyuntura o extraordinario, los servicios de salud podrán nombrar personal estatutario temporal. Los nombramientos de personal estatutario temporal podrán ser de interinidad, de carácter eventual o de sustitución.

Las plazas ocupadas de forma provisional por el personal estatutario temporal, pueden verse afectadas como consecuencia tanto de la resolución de procesos de selección, como de procesos de movilidad.

Por ello, es necesario fijar los criterios de desplazamiento del personal estatutario temporal como consecuencia de la resolución de los mencionados procesos en el supuesto de que no existan plazas vacantes puras suficientes para adscribir a todos los adjudicatarios del proceso correspondiente, teniendo en cuenta que gran número de las plazas tienen idénticas características lo que imposibilita determinar el profesional que debe cesar.

Orden y criterios de cese: En el supuesto de que sea necesario desplazar a un trabajador como consecuencia de la incorporación de personal fijo procedente de movilidad por razón del servicio, por procesos de reordenación de efectivos, por concurso de traslados, o de concurso-oposición derivado de ofertas de empleo público, se atenderá al siguiente orden para el cese, dentro de cada proceso al que estén vinculadas las plazas:

- 1º Personal interno
- 2º Reingresos provisionales
- 3º Personal en comisión de servicios
- 4º Personal en promoción interna temporal por vacante.

Se seguirá el criterio de la antigüedad, por lo que dentro de cada una de las situaciones administrativas relacionadas, el cese se producirá de menor a mayor antigüedad.

Para la determinación de la antigüedad se tendrán en cuenta los periodos trabajados en la categoría que se viene desempeñando, bajo cualquier régimen (estatutario, laboral o funcionario) en Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Madrileño de Salud.

En caso de empate, se tendrá en cuenta la antigüedad en el centro de gestión, cesando en primer lugar quien tenga menor antigüedad en el mismo.

BORRADOR 15

BORRADOR 15

## 12. PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL

## 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”*

En este sentido se establecen dos tipos de promoción interna temporal:

- a) 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.
- b) 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. Normas Generales

#### a.. 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.

b. Requisitos

Para poder participar en un procedimiento 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 2º y mantenerlos durante la vigencia de las correspondientes Bolsas de Promoción Interna Temporal.

c. Nombramientos por Promoción Interna Temporal.

La promoción interna temporal no se utilizará para cubrir las situaciones de incapacidad temporal. Para la formalización de estos nombramientos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la Comunidad de Madrid para la contratación de personal 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 aquellos que requieran formación específica relacionada con las funciones a desarrollar.

d. 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.

## 2. Procedimiento

### a. Publicidad

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

### b. Inicio 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 este Plan, 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 las solicitudes 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.

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 llevará a cabo a través de una Comisión de Selección.

e. Tramitación

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.

### 3-. 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. Esta Comisión se constituirá como órgano colegiado de composición paritaria, cuyas funciones serán las de control y seguimiento del funcionamiento de la Bolsa de Promoción Interna Temporal, presenciar las pruebas de aptitud, en su caso, así como la Resolución de las situaciones o cuestiones no previstas en la presente regulación en relación con la Promoción Interna Temporal.

### 4. 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:

- a. Incorporación del titular de la plaza cuyas funciones desempeña.
- b. Amortización o reconversión de la plaza desempeñada.
- c. Desaparición de las necesidades del Servicio que hayan motivado su 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 de nombramiento

### 5. 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.

**13. INTEGRACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO  
SANITARIO DE CARRERA AL SERVICIO DE LAS IISS  
DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD Y DEL  
PERSONAL ESTATUTARIO DE CUPO Y ZONA**

## INTEGRACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO SANITARIO DE CARRERA AL SERVICIO DE INSTITUCIONES SANITARIAS PÚBLICAS Y DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE CUPO Y ZONA

---

### INTEGRACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO SANITARIO DE CARRERA DE LAS INSTITUCIONES SANITARIAS PÚBLICAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

#### Introducción

La disposición adicional decimosexta del Real Decreto Ley 16/2012, de 24 de abril de medidas urgentes para garantizar la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad y seguridad de sus prestaciones, establece la integración del personal funcionario al servicio de instituciones sanitarias públicas en el régimen del personal estatutario de los servicios de salud, en los términos siguientes:

- 1. Los médicos, practicantes y matronas titulares de los servicios sanitarios locales que presten sus servicios como médicos generales, practicantes y matronas de los servicios de salud, y el resto del personal funcionario sanitario que preste sus servicios en instituciones sanitarias públicas, dispondrán hasta el 31 de diciembre de 2013 para integrarse en los servicios de salud como personal estatutario fijo sin perjuicio de los derechos consolidados. A tal fin, las comunidades autónomas establecerán los procedimientos oportunos.*
- 2. En caso de que este personal opte por permanecer en activo en su actual situación, en los cuerpos y escalas en los que ostenten la condición de personal funcionario sanitario, las comunidades autónomas adscribirán a este personal a órganos administrativos que no pertenezcan a las instituciones sanitarias públicas, conforme a las bases de los procesos de movilidad que, a tal fin, puedan articularse.»*

La Comunidad de Madrid, mediante Decreto 8/2007, de 1 de febrero, del Consejo de Gobierno, reguló el proceso voluntario de integración en el régimen estatutario del personal laboral y funcionario que presta servicios en las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, por lo que la integración de este personal debe efectuarse en el marco de lo previsto en el mencionado decreto.

#### 1.- Ámbito de aplicación.

El personal funcionario de carrera médico, practicante y matrona titulares de los servicios sanitarios locales que presten sus servicios como médicos generales, practicantes y matronas del Servicio Madrileño de Salud, así como el resto del personal funcionario de carácter sanitario al servicio de las instituciones sanitarias públicas dependientes de la Comunidad de Madrid, podrá optar por su integración en la categoría equivalente del régimen del personal estatutario conforme al procedimiento y con los efectos fijados en el Decreto 8/2007, de 1

de febrero, del Consejo de Gobierno, que regula el proceso voluntario de integración en el régimen estatutario del personal laboral y funcionario que presta servicios en las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud .

## 2.- Requisitos para la integración.

Podrá integrarse en las categorías estatutarias equivalentes quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a). Vinculación: estar en posesión de nombramiento como funcionario de carrera en categoría o cuerpo del mismo grupo de clasificación o nivel de titulación a la que se solicita la integración.
- b). Funciones: el personal objeto de integración deberá desempeñar las funciones correspondientes a las categorías estatutarias en la que solicita la integración.

A estos efectos, la tabla de homologación entre cuerpos y escalas de funcionarios y la correspondiente categoría estatutaria es la siguiente:

- Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala Medicina y Cirugía, equivalencia con las categorías estatutarias: facultativo especialista, médico de familia, médico pediatra de atención primaria. Grupo A1.
- Cuerpo de Técnicos Superiores de Salud Pública, Escala Emergencia Sanitaria, equivalencia con la categoría estatutaria: médico de urgencias SUMMA 112. Grupo A1.
- Cuerpo de Diplomados de Salud Pública, Escala Salud Pública, equivalencia con las categorías estatutarias: Diplomado sanitario/enfermeras, matrona, fisioterapeutas, terapeuta ocupacional. Grupo A2.
- Cuerpo de Diplomados de Salud Pública, Escala Emergencia Sanitaria, equivalencia con la categoría estatutaria: diplomado sanitario/enfermera de urgencias. Grupo A2.
- Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Administración Especial equivalencia con la categoría estatutaria: técnico especialista. Grupo C1.
- Cuerpo de Administración Especial a extinguir, escala Auxiliar de investigación de laboratorio a extinguir, equivalencia con la categoría estatutaria: auxiliar de enfermería. Grupo C2.
- Cuerpo de Administración Especial a extinguir, escala Auxiliar Psiquiátrico a extinguir, equivalencia con la categoría estatutaria: auxiliar de enfermería. Grupo C2.

c) Titulación: Ostentar la titulación, y en su caso especialidad exigida para la categoría en la que se solicita la integración.

d) Situación administrativa: Estar en situación de activo o en otra situación que conlleve la reserva de puesto por alguna de las causas establecidas en la legislación vigente, así como en la situación de servicios especiales.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse y ostentarse durante todo el proceso de integración y hasta la expedición del nombramiento como personal estatutario.

e) Cumplir los restantes requisitos para ostentar la condición de personal estatutario

### 3.- Procedimiento de integración.

a) Iniciación:

- El procedimiento se iniciará mediante la presentación de solicitud, conforme al modelo que figura como anexo, al que deberá ajustarse todo aquel que efectúe opción de integración.
- Los interesados deberán presentar su solicitud en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de este Plan de Ordenación de Recursos Humanos
- Los datos introducidos en la solicitud serán incluidos en el fichero de datos de carácter personal creado por Orden del Consejero de Sanidad y Consumo de 12 de noviembre de 2004 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 26 de noviembre), donde recibirán el necesario y adecuado tratamiento para el desarrollo del proceso de integración, lo que implica la necesaria aportación de todos los datos que en el modelo de solicitud se demandan a efectos de admisión y participación en este proceso de integración de este Decreto.
- Las solicitudes, que se dirigirán al Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, se presentarán preferentemente en las unidades de registro de las correspondientes Instituciones Sanitarias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. El modelo de solicitud estará a disposición de los interesados en el departamento de personal de los correspondientes centros de Atención Especializada, Atención Primaria y Summa 112 y en la página web [www.madrid.org](http://www.madrid.org).
- Junto a las solicitudes, los interesados deberán aportar la siguiente documentación con el fin de comprobar la concurrencia de los requisitos establecidos en este Decreto:

- Fotocopia compulsada del título, en su caso, necesaria para integrarse en la categoría homóloga de personal estatutario.
- Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
- Fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario de carrera.

b) Instrucción

- Si la solicitud no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite al amparo de lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- El Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud publicará la relación provisional del personal admitido al proceso de integración con expresión de los extremos relativos a la situación de origen e integración en la categoría profesional estatutaria correspondiente, así como la relación del personal excluido, especificando la causa de exclusión. Dichas relaciones se publicarán en los tabloneros de anuncios de las diferentes Instituciones Sanitarias, en la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud y en la sede del Servicio Madrileño de Salud, disponiendo los interesados de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación a los efectos de realizar las alegaciones que consideren oportunas.

c) Finalización

El procedimiento concluirá con la aprobación de la relación definitiva del personal integrado, mediante resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos de Servicio Madrileño de Salud, en el plazo de dos meses desde que finalice el de alegaciones contra la relación provisional. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y deberá contener la categoría en la que se resulte integrado, fecha de efectividad de la integración y adscripción a las instituciones sanitarias que corresponda. Los interesados podrán interponer recurso de alzada previo al contencioso-administrativo ante la Viceconsejera de Asistencia Sanitaria, según 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.

d) Nombramiento

El Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud expedirá al personal que resulte integrado, el nombramiento como personal estatutario fijo de la categoría que corresponda.

#### 4.- Efectos de la integración.

- a) La integración supondrá la adquisición de la condición de personal estatutario fijo, con todos los derechos y obligaciones inherentes a la categoría que le corresponda, quedando sometido a la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, y demás normas de aplicación al personal estatutario.
- b) Los efectos jurídicos de la integración se producirán desde la fecha en la que el Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud resuelva definitivamente el proceso voluntario de integración y en todo caso antes del 31 de diciembre de 2013.
- c) Al personal integrado se le mantendrá a todos los efectos jurídicos y económicos la antigüedad que tuviera reconocida.
- d) El personal funcionario de carrera que se integre en la categoría estatutaria equivalente quedará, en su cuerpo de procedencia, en la situación administrativa de excedencia voluntaria por incompatibilidad.

#### 5.- Situación del personal no integrado.

Conforme prevé la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Ley 16/2012, de 24 de abril, el personal funcionario al servicio de las instituciones sanitarias incluido en el ámbito de aplicación de la convocatoria que no opte por la integración, y por tanto, permanezca en activo en su actual situación, será adscrito a órganos administrativos que no pertenezcan a las instituciones sanitarias públicas, conforme a las bases de los procesos de movilidad que, a tal fin, pueda articularse a nivel de la Comunidad de Madrid.

#### 6.- Adaptación de las plantillas.

Una vez finalizada la integración de este personal, se efectuará las modificaciones de plantillas oportunas en cada uno de los centros para incluir esta integración.

Datos del personal funcionario afectado por esta integración:

## INTEGRACIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE CUPO Y ZONA

### Introducción

La disposición transitoria tercera del Real Decreto Ley 16/2012, de 24 de abril, de medidas urgentes para garantizar la sostenibilidad del Sistema Nacional de Salud y mejorar la calidad y seguridad de sus prestaciones, establece respecto del personal de cupo y zona lo siguiente:

*En la forma y condiciones que en cada servicio de salud, en su caso, se determine, el personal que percibe haberes por el sistema de cupo y zona se integrará en el sistema de prestación de servicios, de dedicación y de retribuciones que se establece en esta ley, antes del 31 de diciembre de 2013, sin perjuicio de los derechos consolidados. Queda suprimida desde esa fecha la modalidad de prestación de servicios de cupo y zona.*

El personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud de las categorías facultativo-especialista, médico de familia, pediatra, odontólogo, matrona y enfermero que perciban sus retribuciones por el sistema de cupo y zona recogido en la orden del Ministerio de Sanidad y Consumo de 8 de agosto de 1986, será integrado, de forma directa y automática, en el régimen de prestación de servicios, dedicación y retribuciones prevista en el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, aprobado por Ley 55/2003, de 16 de diciembre.

La integración se efectuará de forma gradual y progresiva, y en todo caso con anterioridad al 31 de diciembre del 2013, mediante las oportunas modificaciones de plantilla y teniendo en cuenta la disponibilidad de espacios de consultas.

El Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud procederá a efectuar notificación individualizada de la integración en dicho régimen de prestaciones al personal afectado, en la que se hará constar la fecha de efectos, con respeto de los derechos consolidados.

Etiqueta del Registro

**SOLICITUD DE INTEGRACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO SANITARIO AL SERVICIO DE INSTITUCIONES SANITARIAS PÚBLICAS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD EN EL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL ESTATUTARIO DE LOS SERVICIO DE SALUD**

**1.- Datos Personales**

NIF		Apellido 1		Apellido 2		Nombre	
Fax		Email		Tf. Fijo		Tf Móvil	

**2.- Datos Profesionales y de la plaza de la que es titular**

Denominación de su puesto de trabajo							
Cuerpo/Escala							
Centro de gasto							
Situación administrativa							
<input type="radio"/> Activo	<input type="radio"/> Reserva de puesto	<input type="radio"/> Excedencia forzosa	<input type="radio"/> Servicios Especiales				
Vinculación							
<input type="radio"/> Funcionario de Carrera							

**3.- Solicita integrarse como**

Categoría	
Gerencia	

4.- Documentación requerida: Esta solicitud se formula al amparo de la oferta contenida en el Decreto ..... de 2010, del Consejo de Gobierno. A tal efecto adjunto los documentos siguientes

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud	Autorizo Consulta (*)
Fotocopia compulsada del título	<input type="radio"/>	
Fotocopia compulsada del DNI	<input type="radio"/>	
Fotocopia compulsada del nombramiento como funcionario de carrera	<input type="radio"/>	
	<input type="radio"/>	

(\*) Autorizo a la Comunidad de Madrid a recabar los datos relativos a los documentos seleccionados, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

**Información Institucional**

Marque el recuadro, en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Madrid, a ..... de ..... de .....

FIRMA

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero (indicar nombre), cuya finalidad es (describirla), y podrán ser cedidos a (indicar), además de otras cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DESTINATARIO

Consejería de.....  
Dirección General de.....

## 14. RÉGIMEN RETRIBUTIVO

BORRADOR 15

## RÉGIMEN RETRIBUTIVO

---

El régimen retributivo de los diferentes colectivos de empleados que prestan servicio en el seno de la Comunidad de Madrid se encuentra regulado en un amplio conjunto normativo en el que se integra en posición destacada, al inicio de cada ejercicio presupuestario, la correspondiente Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, en la que se fijan las cuantías máximas a percibir a cargo de los distintos regímenes retributivos del personal al servicio del sector público de la Comunidad de Madrid, distinguiendo según sea funcionarial, laboral o estatutario el vínculo de su relación de servicios.

Esta diversidad de regímenes jurídicos da como resultado una multiplicidad de conceptos retributivos sujetos a distintas reglas de funcionamiento en cuanto a su periodicidad, criterios de cálculo y devengo.

El sistema retributivo actual es un sistema de retribuciones ligadas al puesto, en la que la mayor parte de los conceptos retributivos son de carácter fijo o ligado a la actividad que se realiza, como es el caso de la atención continuada, o de determinada actividad extraordinaria.

Los sistemas retributivos del personal del Servicio Madrileño de Salud deben incluir aspectos motivadores en los que se tenga en cuenta no solo la actividad que se realiza sino también como se realiza; en este sentido se constituye como un factor importante la evaluación del desempeño; por ello se debe avanzar en la fijación de las retribuciones de carácter variable, relacionadas asimismo con el cumplimiento de unos objetivos fijados con carácter periódico por la administración a quien le corresponde la evaluación de los mismos y la asignación de las cuantías que corresponden.

BORRADOR 15

## 15. CARRERA PROFESIONAL

## CARRERA Y PROMOCIÓN PROFESIONAL

---

El artículo 41 de la ley 16/2003, de 28 de mayo de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud, define la carrera profesional como el derecho de los profesionales a progresar, de forma individualizada, como reconocimiento a su desarrollo profesional en cuanto a conocimientos, experiencia en las tareas asistenciales, investigación y cumplimiento de los objetivos de la organización en la cual prestan sus servicios, considerándolo como una parte del desarrollo profesional regulado en el artículo 40 de la mencionada ley, del que también forma parte la formación continuada y la evaluación de las competencias.

El desarrollo profesional de los profesionales sanitarios y su reconocimiento, es objeto de regulación en el título III de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias, que establece los principios generales, comunes y homologables en todo el sistema sanitario. Dichos principios generales se especifican en el artículo 38.1 de la citada ley, en el marco de los cuales, las Administraciones sanitarias regularán para sus propios centros y establecimientos, el reconocimiento del desarrollo profesional.

Por otra parte, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, regula los criterios generales de la carrera profesional en su Capítulo VIII, disponiendo que, "los criterios generales del sistema de desarrollo profesional recogidos en la Ley de Ordenación de las Profesiones Sanitarias se acomodarán y adaptarán a las condiciones y características organizativas, sanitarias y asistenciales del servicio de salud o de cada uno de sus centros, sin detrimento de los derechos ya establecidos. Su repercusión en la carrera profesional se negociará en las mesas correspondientes."

### 1.- Carrera profesional

En cuanto a la carrera profesional, por Acuerdo de 25 de enero de 2007 del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, se aprobó el suscrito en la Mesa Sectorial del personal de las instituciones sanitarias de la Comunidad de Madrid de fecha 5 de diciembre de 2006, sobre carrera profesional de licenciados sanitarios y diplomados sanitarios. Este Acuerdo entra en vigor el 7 de febrero de 2007, y en el mismo se establece el ámbito de aplicación, las características del modelo de carrera profesional, los requisitos para su reconocimiento, los distintos niveles de carrera profesional, los factores de evaluación y criterios de acceso a cada uno de los niveles, el establecimiento de Comisiones de Evaluación, el procedimiento, los efectos del reconocimiento de carrera profesional, así como la retribución correspondiente a cada uno de los niveles.

Asimismo, se establece un reconocimiento de carácter excepcional y por una sola vez, reconociéndose los distintos niveles de carrera profesional en función exclusivamente de la antigüedad reconocida.

Este reconocimiento de carácter excepcional se realizó en el año 2007, tras la publicación y entrada en vigor del Acuerdo. El cuadro siguiente recoge el número de profesionales a los que, a través de este procedimiento excepcional, se les reconoció un nivel determinado de carrera:

Posteriormente, y a lo largo del año 2008, se constituyeron los Comités de Evaluación de Área a los que se refiere el Acuerdo en Atención Primaria, en Especializada y SUMMA 112, iniciando las actuaciones pertinentes para la evaluación de las solicitudes de reconocimiento de nivel presentadas por los interesados, señalando que la competencia para la integración en un determinado nivel de carrera profesional, corresponde al Director General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, a propuesta de dichos comités de evaluación.

Sin embargo, desde el año 2009 y como consecuencia de las medidas recogidas en las sucesivas leyes de presupuestos generales de la Comunidad de Madrid, incluida la del presente ejercicio 2013, las cuantías a percibir por el concepto de carrera profesional no han experimentado incremento alguno y no se ha procedido al reconocimiento y pago del nivel IV de carrera profesional a licenciados y diplomados sanitarios, suspendiéndose, asimismo, los nuevos reconocimientos y pagos de los niveles I, II y III a los que pudiera acceder este personal.

## 2.- Promoción profesional

Por otra parte y con respecto del resto del personal no incluido en el ámbito de la carrera profesional, el Acuerdo de 25 de enero de 2007, establece el abono a cuenta del futuro modelo de promoción profesional de la Comunidad de Madrid, en el que se establecen distintos niveles de promoción profesional, así como la asignación de cuantías en función de los grupos de clasificación del personal.

Sin embargo, y al igual que en la carrera profesional desde el año 2009, y como consecuencia de las medidas establecidas en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid, las cuantías a percibir por promoción profesional no han experimentado incremento alguno y no se ha procedido al reconocimiento de los niveles III y IV, suspendiéndose asimismo los nuevos reconocimientos y pagos de los niveles I y II.

BORRADOR 15

## 16. JUBILACIÓN

## JUBILACIÓN

---

### INTRODUCCIÓN

El artículo 26 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, aprobado por Ley 55/2003 de 16 de diciembre, dispone que la jubilación forzosa del personal estatutario se declarará al cumplir el interesado la edad de 65 años, estableciendo una serie de supuestos que posibilitan, bajo determinadas circunstancias, la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

Por otra parte y en el marco de lo establecido en el Estatuto Marco, el artículo 48 de la Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas de la Comunidad de Madrid para el año 2013 regula la jubilación forzosa del personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud, al cumplir la edad mínima de jubilación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

Asimismo, el mencionado artículo regula la posibilidad de prorrogar la permanencia en el servicio activo como máximo al 30% del personal que cumpla la edad de jubilación en el año correspondiente, en función de las necesidades de la organización articuladas en el marco de los planes de ordenación de recursos humanos del Servicio Madrileño de Salud.

Finalmente, la disposición transitoria sexta de la citada Ley de Medidas determina que todas aquellas prolongaciones de la permanencia en el servicio activo concedidas con anterioridad a dicha Ley, serán revisadas en el plazo máximo de tres meses a partir de su entrada en vigor, conforme a los criterios que se establezcan en los planes de ordenación.

### CAUSAS POR LAS QUE DECLARAR LA JUBILACIÓN FORZOSA Y LA PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos, en el ámbito de las jubilaciones que afecten al personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud, se articula en el marco de las necesidades organizativas y económicas actuales, incluyéndose en dicho plan, las razones organizativas concretas que llevan a la Administración a denegar la prórroga de la permanencia en el servicio activo.

El contexto actual ha llevado a tomar medidas urgentes en materia presupuestaria para la contención del déficit público, la exigencia de prestar el servicio público de forma eficaz y eficiente se traduce en la responsabilidad de dimensionar las plantillas de forma que la actividad a desarrollar sea coherente con su coste. Por otra parte, una edad media elevada de la plantilla dificulta la prestación de la atención continuada, además de limitar una adecuada rotación a los nuevos profesionales.

Por otra parte, se consiguió el objetivo de rejuvenecer las plantillas y de dar una oportunidad a las nuevas promociones, que gozan de una mayor adaptabilidad al nuevo entorno técnico y científico en el que se desarrolla la actividad asistencial, redundando en la generación de empleo.

No obstante lo anterior, no hay que obviar para la adopción de la prolongación de la permanencia en el servicio activo que uno de los principales ejes del sistema sanitario madrileño es la gestión del talento y del conocimiento de los profesionales que constituyen el activo fundamental del mismo, con un alto nivel de cualificación y competencias. Por ello, es necesario que en determinados supuestos, se proceda a dicha prolongación siempre que el interesado así lo solicite.

#### ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL

Para realizar un análisis adecuado de la situación existente en el sistema sanitario madrileño que determine la necesidad de adoptar medidas extraordinarias en el marco de este Plan de Ordenación, es necesario determinar la incidencia positiva o negativa de las jubilaciones previstas entre los profesionales de la sanidad madrileña en los próximos 5 años en la prestación de la asistencia sanitaria, incidencia que, en el caso de ser negativa, puede verse compensada por la incorporación de nuevos profesionales como consecuencia de la resolución de las pruebas selectivas convocadas.

Para realizar un análisis completo de los flujos de entrada y salida de profesionales en el Servicio Madrileño de Salud, y una vez descrita la situación referida a la previsión de jubilaciones en el periodo 2012/2017, se hace necesario señalar el número de profesionales potenciales que, en un momento determinado, han expresado su intención de prestar servicios en este Servicio de Salud, participando en las últimas pruebas selectivas convocadas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en el Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid

Como se ha recordado anteriormente, uno de los ejes del sistema sanitario madrileño es el conocimiento de los profesionales, constituyendo el activo fundamental del mismo, con un alto nivel de cualificación y competencias. Esto tiene su reflejo en la peculiar situación del sistema sanitario madrileño que

cuenta con Hospitales de referencia en todas las especialidades médicas y que a su vez, y precisamente por esta razón, cada año, es el elegido por los diez aspirantes que obtienen las mejores calificaciones en el examen de acceso al MIR para realizar en los Hospitales dependientes del Servicio Madrileño de Salud, su período de formación especializada. El hecho de ser referencia en las distintas especialidades médicas, implica que el Servicio Madrileño de Salud cuenta entre sus profesionales, con facultativos de elevado prestigio que hacen que el sistema sanitario madrileño tenga unos índices elevados de calidad, tanto en lo que se refiere al nivel asistencial como en aspectos fundamentales de innovación e investigación. Por todo ello, la pérdida de determinados profesionales, una vez alcanzada la edad de jubilación forzosa, supondría para el propio sistema sanitario una descapitalización importante de los niveles de excelencia alcanzados en terrenos como la investigación y el desarrollo, la formación, la cualificación profesional y por ende, la asistencia prestada.

El Servicio Madrileño de Salud debe ser capaz de garantizar el equilibrio entre los profesionales que deban permanecer en el servicio activo y las nuevas promociones que se incorporan, de manera que estas últimas tengan la oportunidad de contar, no sólo en el momento de su formación, sino también en el momento de su ejercicio profesional, con el conocimiento y la calidad de aquellos profesionales que, habiendo alcanzado la edad de jubilación forzosa, hayan acreditado sobradamente su excelencia y puedan transmitir su conocimiento a aquellos llamados a sustituirles en el futuro. Algo que, sin duda, repercutirá en la continua mejora de la calidad de la asistencia sanitaria madrileña.

Conforme a lo previsto en el artículo 26 del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud el personal estatutario puede ser declarado en situación de jubilación forzosa al cumplir la edad de 65 años de edad, sin perjuicio de los supuestos excepcionales de prolongación en el servicio activo previstos en los apartados 2 y 3 del citado artículo.

La edad máxima para causar derecho a pensión de jubilación ha sufrido variaciones como consecuencia de la entrada en vigor de la Ley 27/ 2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de Seguridad Social, que introduce modificaciones en el régimen jurídico de la pensión de jubilación, fijando los 67 años como edad de acceso a esta, al tiempo que implanta los nuevos requisitos de edad de forma progresiva y gradual en un periodo de quince años.

Por esta razón, la Comunidad de Madrid mediante la Ley 8/2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, en su artículo 48, establece que la jubilación forzosa del personal estatutario se declarará de oficio cuando el interesado cumpla la edad mínima de jubilación forzosa, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Teniendo en cuenta lo expuesto, la jubilación forzosa pretende fomentar el equilibrio y renovación de las plantillas así como posibilitar la entrada al sistema de los profesionales más jóvenes permitiendo minimizar el efecto que puede tener la jubilación masiva de profesionales en determinadas categorías al cumplir la edad de jubilación establecida.

Con los datos analizados hasta el momento, comparando la previsión de jubilaciones de los profesionales del servicio madrileño de salud con la posibilidad de una futura incorporación de nuevos profesionales al sistema, se constata que estos últimos pueden asumir las necesidades asistenciales existentes, sin necesidad de adoptar medidas extraordinarias para la cobertura de los servicios, aplicándose, por tanto, la regla general prevista en el artículo 26.2 del Estatuto Marco.

Por otra parte, el mencionado artículo 48 de la Ley 8/ 2012, de 28 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, sobre jubilación forzosa del personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud, establece lo siguiente: *"Podrá prorrogarse la permanencia en el servicio activo como máximo al 30 por 100 del personal que cumpla la edad de jubilación en el año correspondiente, en función de las necesidades de la organización articuladas en el marco de los planes de ordenación de recursos humanos del Servicio Madrileño de Salud. Las prolongaciones se efectuarán mediante resolución expresa por un periodo de un año prorrogables por periodos de igual duración"*.

En consecuencia, podrá autorizarse la prolongación de la permanencia en el servicio activo como máximo al 30 % del personal que cumpla la edad de jubilación en el año correspondiente, en función de las necesidades de la organización, por un periodo de un año prorrogable por periodos de igual duración, mediante el procedimiento establecido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

#### I.- JUBILACIÓN FORZOSA

La jubilación forzosa del personal estatutario de las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud se declarará de oficio cuando el interesado cumpla la edad mínima de jubilación forzosa prevista en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio.

El órgano competente para declarar la jubilación forzosa es la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud.

## II.- PROLONGACIÓN DE LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO.

### 1. Fase previa al inicio del procedimiento para la prolongación en el servicio activo

Con carácter previo al inicio del procedimiento y a efectos de poder planificar las necesidades funcionales por parte de la Dirección General de Recursos Humanos, ésta deberá conocer anualmente la previsión de solicitudes de prolongación de permanencia en el servicio activo que se realizarán para el ejercicio siguiente.

Esta información será remitida por las distintas Gerencias a la Dirección General el 1 de diciembre de cada año, información que previamente habrá recabado la Gerencia correspondiente, de aquellos profesionales que alcancen la edad de jubilación legalmente establecida al año siguiente.

A tal efecto, los profesionales deberán manifestar su voluntad de prolongar la permanencia en el servicio activo antes del 1 de noviembre del año anterior a la fecha de la jubilación forzosa. En caso de no hacer esta comunicación previa, no se podrá solicitar, en el momento previsto, la prolongación de la permanencia en el servicio activo.

### 2. Procedimiento general para la prolongación en el servicio activo

#### a) Ámbito de aplicación

Podrá solicitar la prolongación de la permanencia en el servicio activo el personal estatutario que preste servicios en los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud que se encuentre en servicio activo o, en su caso, en situación administrativa que conlleve reserva de puesto de trabajo y que, cumpliendo la edad de jubilación forzosa, desea continuar en servicio activo.

#### b) Causas que se podrán tener en cuenta para la valoración de la prolongación de la permanencia en el servicio activo

- Necesidad de profesionales en el área funcional correspondiente.
- Relevancia de las técnicas sanitarias que realiza el solicitante.
- Grado de participación en proyectos de mejora de la eficiencia, en la elaboración de guías clínicas o planes estratégicos.
- Interés de la organización sanitaria por razones asistenciales en la permanencia del solicitante.

- Para el caso de los profesionales que ejerzan jefaturas se valorará, además de lo señalado anteriormente, la dirección de proyectos en ejecución de interés estratégico para la organización asistencial y la evolución del Servicio en los años siguientes a su aceptación de continuidad.

c) Iniciación

El procedimiento se iniciará a solicitud del interesado mediante escrito dirigido al Director Gerente del Centro donde preste servicios, con una antelación de seis meses a la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación forzosa.

Excepcionalmente, podrá solicitar la prolongación al servicio activo el interesado que a la entrada en vigor del plan de ordenación de recursos humanos le resten, al menos, dos meses para cumplir la edad de jubilación forzosa.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Memoria que recoja su trayectoria profesional y que acredite su excelencia, posesión de méritos relevantes, importancia de las técnicas y proyectos en los que se participe, incluidos los proyectos de investigación en ejecución como investigador principal o colaborador. En el caso de personal de hospitales se incluirá en la Memoria el volumen de actividad realizada en los doce meses previos a la presentación de la solicitud; debiendo indicar el personal facultativo expresamente el número de consultas, intervenciones quirúrgicas e informes de alta hospitalaria realizados. En el caso del personal de Atención Primaria, la Memoria recogerá los datos referidos al volumen de actividad con indicación del perfil de prescripción de recetas y el cumplimiento de cartera de servicios. Para el personal del SUMMA 112 deberá incluir el número de asistencias prestadas durante los últimos doce meses y el porcentaje de resolución "in situ". Asimismo, en dicha Memoria se deberá incluir la participación en comisiones o grupos de trabajo específicamente dedicados a la mejora y racionalización de los medios para la prestación de la asistencia sanitaria o para una mayor eficacia y eficiencia del ámbito específico de actuación del solicitante.
- Proyecto de actividad a realizar durante el período en el que solicita la prolongación de la permanencia en el servicio activo. Dicho proyecto deberá comprender necesariamente aspectos de mejora y racionalización de su ámbito específico de actuación. En el caso de los Jefes de Servicio, deberá acompañarse una Memoria del Servicio, con su revisión desde que ostenta la jefatura del mismo y la evolución de este, así como los planes a futuro encuadrados en el Servicio del que se trate.

d) Tramitación

- Informe del Servicio de Prevención: recibida la solicitud del interesado, el centro remitirá con carácter inmediato copia de la misma al Servicio de Prevención con el fin de que proceda a su reconocimiento, evaluación y emisión del correspondiente informe sobre la capacidad funcional para el ejercicio de la profesión, en el plazo máximo de 15 días hábiles desde que tuvo entrada en dicho servicio la solicitud del interesado. En el supuesto de que el interesado no comparezca en el Servicio de Prevención para el reconocimiento médico en la fecha señalada sin que medie causa justificada, la solicitud de prolongación de permanencia en activo será desestimada.
- Informe de la Gerencia del Centro: La Dirección Gerencia del centro donde preste servicios el interesado emitirá informe motivado sobre la procedencia de la prolongación de la permanencia en el servicio activo del interesado, que deberá sustentar y justificar en las causas de prolongación previstas en el apartado II. 2. Asimismo efectuará una valoración al proyecto presentado por el solicitante. A estos efectos podrá aportar toda la documentación e informes que considere necesarios.
- Propuesta de la Gerencia: la Dirección Gerencia elevará a la Dirección General de Recursos Humanos, junto con los informes señalados anteriormente su propuesta favorable o desfavorable a la prolongación, en el plazo máximo de 30 días hábiles desde la presentación de la solicitud, en la que, entre otros extremos, se deberá reflejar la valoración económica y cualitativa de la propuesta; la necesidad de mantener la cobertura del puesto ocupado; su amortización, o en su caso, reconversión para cubrir otra necesidad asistencial que se considere prioritaria; así como el grado de afectación de la atención continuada como consecuencia de la jubilación forzosa del interesado, indicando si se hallaba o no exento de la realización de guardias.

e) Finalización del procedimiento

- La Dirección General de Recursos Humanos, previa comprobación de la documentación remitida por la gerencia, y teniendo en cuenta en todo caso el límite máximo establecido para la prolongación en el artículo 48 de la ley 8/2012, dictará resolución acordando o denegando la prolongación de la permanencia en el servicio activo, que será notificada al interesado por cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción, antes de que el mismo cumpla la edad de la jubilación forzosa, debiendo contener el recurso que proceda interponer contra la misma, así como el órgano y plazo ante el que proceda su interposición. Esta resolución deberá dictarse en el plazo máximo de tres meses desde la recepción de la documentación en la Dirección General de Recursos Humanos.

- La concesión de la prolongación en el servicio activo se autorizará por un período de un año, con posibilidad de prórroga por períodos de igual duración.
- En ningún caso se concederá la prolongación de la permanencia en el servicio activo al personal estatutario que, conforme a la normativa vigente, ocupe plazas declaradas a extinguir, que se jubilarán de forma obligatoria a la edad de jubilación forzosa.

f) Prórroga de la prolongación de permanencia en el servicio activo.

Con carácter general y siempre y cuando se mantengan las condiciones y las causas que dieron lugar a la prolongación en el servicio activo, se podrá conceder prorrogas por períodos anuales, hasta que el interesado alcance la edad máxima de 70 años.

A estos efectos, el interesado, con tres meses de antelación a la finalización de la prolongación autorizada, deberá solicitar nueva prórroga para cuya autorización se tendrá en cuenta la actividad realizada durante el periodo de prolongación.

g) Renuncia.

El interesado podrá renunciar a la prolongación de la permanencia en el servicio activo, mediante escrito dirigido a la Dirección-Gerencia del Centro con una antelación mínima de dos meses a la fecha en la que desea finalizar su permanencia en el servicio activo. La Dirección Gerencia remitirá dicho escrito a la Dirección General de Recursos Humanos que será el órgano competente para dictar Resolución expresa sobre la misma.

h) Mantenimiento de las condiciones.

Durante el periodo concedido para la prolongación de la permanencia en el servicio activo, los interesados deben mantener las mismas condiciones que sirvieron para autorizar dicha prolongación, por lo que en el supuesto de que concurran circunstancias sobrevenidas que afecten a sus condiciones para el normal desarrollo de las funciones inherentes a su puesto de trabajo, procederá declararle de oficio en la situación de jubilación forzosa.

i) Efectos de la prolongación

La prolongación de la permanencia y prórroga en el servicio activo se entienden sin perjuicio de las potestades administrativas de ordenación y provisión de plazas contempladas en la normativa vigente y no

atribuye al profesional, en virtud de dicha prolongación, un derecho a la permanencia en el mismo puesto de trabajo desempeñado hasta la fecha de jubilación.

### III.- REVISIÓN DE LAS PROLONGACIONES DE PERMANENCIA EN EL SERVICIO ACTIVO YA AUTORIZADAS O SOLICITADAS.

La revisión de las prolongaciones ya autorizadas o solicitadas a la entrada en vigor del Plan de Ordenación de Recursos Humanos se realizará conforme a los criterios establecidos en el apartado II. Esta revisión se llevará a cabo previa solicitud del profesional, a la que deberá adjuntar la documentación que se recoge en el apartado correspondiente a la fase de iniciación del procedimiento general.

La solicitud de esta revisión 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. El plazo para la presentación de la solicitud será el que se determine a través de una Instrucción de la Dirección General de Recursos Humanos.

En el caso de que el interesado no solicite esta nueva prolongación, o presente dicha solicitud fuera de plazo, será declarado en situación de jubilación forzosa.

Para la revisión de las prolongaciones en el servicio activo concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de este Plan y para la concesión de las prolongaciones solicitadas con anterioridad a la entrada en vigor del mismo será imprescindible contar con los informes necesarios expedidos por la Dirección-Gerencia del Centro donde el profesional presta sus servicios, sin que sea preceptiva la aportación del informe referido a la capacidad funcional para el ejercicio de la profesión expedido por el Servicio de Prevención correspondiente, en aquellas resoluciones de prolongación ya concedidas y en las solicitudes de prolongaciones que ya cuenten con dicho informe.

Los Informes necesarios para dictar resolución expresa referida a la concesión o no de la prolongación de la permanencia en el servicio activo de los profesionales que lo hayan solicitado deberán ser trasladados a la Dirección General de Recursos Humanos a la mayor brevedad.

#### IV.- PRÓRROGA POR CARENCIA DE COTIZACIÓN.

Procederá la prórroga en el servicio activo, a instancia del interesado, cuando en el momento de cumplir la edad de 65 años, le resten seis años o menos de cotización para causar pensión de jubilación.

El interesado deberá presentar su solicitud, con una antelación de seis meses a la fecha de cumplimiento de la edad forzosa de jubilación, acompañando a su solicitud certificación expedida por el organismo competente, en la que conste que a la fecha de cumplimiento de esa edad carece del periodo de cotización para causar pensión de jubilación.

Recibida la solicitud junto con la certificación citada, la Gerencia procederá a su tramitación, correspondiendo a la Dirección General de Recursos Humanos, la resolución pertinente que deberá ser dictada en el plazo máximo de 3 meses.

En este supuesto, la concesión de la prolongación de la permanencia en el servicio activo se autorizará hasta completar el periodo mínimo necesario para causar derecho a la pensión de jubilación, salvo en el caso de personal temporal cuya duración estará condicionada a las vicisitudes inherentes a su nombramiento.

La concesión de esta prórroga en el servicio activo estará supeditada, en todo caso, a que quede acreditado que el interesado reúne la capacidad funcional necesaria para ejercer la profesión o desarrollar las actividades correspondientes a su nombramiento. La capacidad funcional se acreditará mediante Informe emitido por el Servicio de Prevención correspondiente en el plazo de 15 días hábiles desde que la solicitud del mismo tiene entrada en dicho Servicio.

ANEXOS.- MODELOS A UTILIZAR EN EL PROCEDIMIENTO DE DECLARACIÓN DE JUBILACIÓN FORZOSA Y PROLONGACIÓN Y/O PRÓRROGA EN EL SERVICIO ACTIVO

SOLICITUD DE PROLONGACIÓN DE PERMANENCIA EN ACTIVO

D..... con  
D.N.I. número....., personal estatutario adscrito al Centro.....  
..... con la categoría de.....  
..... y domiciliado en ....., calle .....,  
....., número ....., portal ....., escalera ....., piso ....., código postal....., ante esta Dirección

EXPONGO

Que por medio del presente escrito vengo a solicitar prolongación voluntaria de permanencia en servicio activo y ello en base a los siguientes:

HECHOS

Primero.- Que desde la fecha ..... vengo prestando servicios como personal estatutario, continuando en la actualidad.

Segundo.- Que cumpliendo en fecha ..... la edad de jubilación forzosa y creyendo reunir los requisitos exigido en el artículo 26.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud al amparo de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado por Orden de la Consejería de Sanidad de fecha .....

SOLICITO que, teniendo por presentado este escrito, junto a la Memoria de trayectoria profesional y el Proyecto de actividad a realizar, proceda a la concesión de la prolongación de la permanencia en activo por el período de un año.

Madrid, a ..... de ..... de .....

FIRMA

DESTINATARIO

SR. DIRECTOR GERENTE DE.....

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PERMANENCIA EN ACTIVO (ARTÍCULO 26.3 E M)

D. .... con  
D.N.I. número....., personal estatutario adscrito al Centro.....  
..... con la categoría de.....  
..... y domiciliado en ....., calle .....  
....., número ....., portal ....., escalera ....., piso ....., código  
postal....., ante esta Dirección

EXPONGO

Que por medio del presente escrito vengo a solicitar prórroga de permanencia en servicio activo hasta el cumplimiento del período mínimo necesario para causar derecho a la pensión de jubilación.

HECHOS

Primero.- Que desde la fecha ..... vengo prestando servicios como personal estatutario, continuando en la actualidad.

Segundo.- Que a la fecha de cumplimiento de la edad de jubilación forzosa legalmente prevista ( el día .....)  
tengo cotizado a la Seguridad Social un período de ..... años, ..... meses y ..... días, tal y como acreditado con el  
certificado de cotizaciones que acompaño como Documento número 1, por lo que, restándome, por tanto, un período de ..... años,  
..... meses y ..... días para completar el período mínimo de cotización a la Seguridad Social para causar pensión de  
jubilación, y creyendo reunir los requisitos exigidos en el artículo 26.3 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del  
personal estatutario de los servicios de salud y al amparo de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado por  
Orden de la Consejería de Sanidad de fecha.....

SOLICITO que, teniendo por presentado este escrito, proceda a la concesión de la prórroga de la permanencia en activo hasta completar dicho período de cotización y siempre dentro del límite de cumplimiento de los setenta años.

Madrid, a ..... de ..... de .....

FIRMA

DESTINATARIO

SR. DIRECTOR GERENTE DE..... D.

SOLICITUD DE PRÓRROGA DE PROLONGACIÓN DE PERMANENCIA EN ACTIVO

D. .... con  
D.N.I. número....., personal estatutario adscrito al Centro.....  
..... con la categoría de.....  
..... y domiciliado en ....., calle .....  
....., número ....., portal ....., escalera ....., piso ....., código postal....., ante esta Dirección  
comparezco y,

EXPONGO

Que por medio del presente escrito vengo a solicitar prórroga de prolongación de permanencia en servicio activo y ello en base a los siguientes:

HECHOS

Primero.- Que desde la fecha ..... vengo prestando servicios como personal estatutario, continuando en la actualidad.

Segundo.- Que habiendo cumplido en fecha ..... la edad de sesenta y cinco años, estando en situación de prolongación de permanencia en activo hasta la fecha ..... y creyendo reunir los requisitos exigidos en el artículo 26.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y al amparo de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado por Orden de la Consejería de Sanidad de fecha .....

SOLICITO que, teniendo por presentado este escrito, Memoria de trayectoria profesional y Proyecto de actividad a realizar, proceda a la concesión de prórroga de la prolongación de la permanencia en activo por el período de un año.

Madrid, a ..... de ..... de .....

FIRMA

DESTINATARIO

SR. DIRECTOR GERENTE DE.....

SOLICITUD DE FINALIZACIÓN DE PERMANENCIA EN ACTIVO

D. .... con  
D.N.I. número....., personal estatutario adscrito al Centro.....  
..... con la categoría de.....  
..... y domiciliado en ....., calle .....,  
....., número ....., portal ....., escalera ....., piso ....., código  
postal....., ante esta Dirección

EXPONGO

Que por medio del presente escrito vengo a solicitar la finalización de permanencia en servicio activo y ello en base a los siguientes:

HECHOS

Primero.- Que desde la fecha ..... vengo disfrutando de la prolongación de la permanencia en activo  
concedida mediante Resolución de fecha ..... al amparo del supuesto que en la misma se contempla.

Segundo.- Que al amparo de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, aprobado por Orden de la Consejería de  
Sanidad de fecha .....

SOLICITO que, teniendo por presentado este escrito, proceda a poner fin a la prolongación de la permanencia en activo concedida y  
declarar el pase a la situación de jubilación forzosa con efectividad del día .....

Madrid, a ..... de ..... de .....

FIRMA

DESTINATARIO

SR. DIRECTOR GERENTE DE.....

D.....