

**RESOLUCIÓN DE 3 DE ABRIL DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO SANTA CRISTINA POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA PARA PERSONAL FIJO ESTATUTARIO EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE LABORATORIO Y TÉCNICO SUPERIOR EN IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO**

La **Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco** del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en su artículo 37 desarrolla los procedimientos de movilidad voluntaria.

Por su parte la **Orden 199/2013, de 22 de marzo del Consejero de Sanidad**, por la que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud que desarrolla la citada ley, recoge entre otras materias las referidas a los diferentes tipos de movilidad. Concretamente en el apartado 9.2 del mencionado Plan, se establece un modelo unificado para todos los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud de movilidad interna, que facilite a los profesionales cambios de turno, servicio y/o unidad dentro del centro sanitario, incrementando la motivación de los mismos y, por tanto, la mejora de la calidad asistencial y el grado de satisfacción de los pacientes.

El **Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016**, establece el procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario, laboral y funcionario de Atención Hospitalaria, suscrito entre la Administración Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud y las organizaciones sindicales, en la actualidad CC.OO., SATSE, CSIT-Unión Profesional, AMYTS-SAE-SIETESS, UGT y CSIF, recoge el procedimiento unificado de movilidad interna para todos los hospitales dependientes del Servicio Madrileño de Salud, estableciéndose en el punto 6, la periodicidad de los concursos de los movilidad interna que, en cualquier caso, deberán convocarse después de la incorporación al centro de personal como consecuencia de los procesos selectivos o concursos de traslados.

Este Acuerdo, deja a la negociación descentralizada en cada Hospital, la regulación de determinados aspectos del procedimiento.

En cumplimiento del Punto 6 del Acuerdo de 20 de noviembre de 2016 anteriormente referido, en la redacción dada por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 26 de abril de 2023, y en uso de las competencias atribuidas en la Resolución de 12 de junio de 2018 (B.O.C.M. de 18 de junio de 2018), de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal, y en base a los acuerdos llevados a cabo, esta Dirección Gerencia,

**RESUELVE**

Convocar Concurso de Movilidad Interna en el Hospital Universitario Santa Cristina para los puestos de trabajo de las categorías que se relacionan a continuación:

- Técnico Superior de Laboratorio
- Técnico Superior de Imagen para el Diagnóstico.

Y con sujeción a las siguientes:



## BASES DE LA CONVOCATORIA

### Normas Generales

La presente convocatoria se registrará por lo establecido en las presentes bases y en el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016 sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna, en la redacción dada por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 26 de abril de 2023.

### 1) Requisitos de participación

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

- Tener plaza en propiedad en el H.U. Santa Cristina en la categoría mencionada.
- Encontrarse en situación de activo, o cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo:
  - ✓ Promoción interna temporal desde su categoría de origen.
  - ✓ Comisión de servicio en su plaza de origen.
  - ✓ Liberado sindical.
  - ✓ Descanso maternal
  - ✓ Permiso de gestación, permiso maternal/paternal, permiso maternal/paternal de lactancia...
  - ✓ Excedencia por cuidado de hijos, familiares o por razón de violencia de género.
  - ✓ Servicios Especiales.
  - ✓ Puesto de libre designación con reserva.
  - ✓ Todas aquellas situaciones en las que una norma contemple la reserva de puesto de trabajo.

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

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

- Personal **fijo sin puesto consolidado**, es decir, el personal que hubiera obtenido plaza por concurso-oposición, traslado o recuperación de la condición de personal fijo, **con posterioridad al último concurso de movilidad interna convocado**, o cualquier otra situación en la que no se tenga un puesto de trabajo obtenido a través de un proceso de movilidad interna.

No obstante, lo dispuesto en este apartado, los profesionales que se encontraran prestando servicio en un puesto que cumple con las recomendaciones del servicio de prevención bien por adaptación de puesto o por adaptación de tareas, no tendrán obligación de participar y continuarán en la adscripción que tuvieran con carácter definitivo.

- Personal estatutario en **situación de reingreso provisional** con posterioridad al último Concurso de Movilidad Interna convocado, así como los que no participaron en los concursos de movilidad interna anteriores, teniendo obligación de concursar.



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

- **Personal fijo** que reúna los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.
- El personal fijo adscrito a un puesto de trabajo **adaptado por motivos de salud**. En este supuesto, con anterioridad a la celebración del acto público para la adjudicación de puestos, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará los puestos solicitados por este personal. A tal efecto el personal con adaptación de puesto deberá hacer constar en la solicitud los puestos a los que pretender optar.

Los profesionales de las categorías mencionadas podrán participar en esta convocatoria siempre que **hubiera transcurrido un período superior a dos años desde la adjudicación a un nuevo destino en un proceso e movilidad interna anterior**, excepto aquel personal que haya obtenido dicho destino a través de alguno de los procesos de movilidad por razón de servicio descritos en el apartado 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (traslado de la actividad, cambio de ubicación del centro de trabajo, concentración de actividades en un único centro, necesidades asistenciales justificadas, concentración de actividades en varios centros, cierre del centro).

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

### 1) **Oferta de puestos de trabajo**

Los puestos ofertados en este proceso de movilidad interna son los indicados en el Anexo III. En dicho Anexo consta el turno y servicio o unidad de los puestos de trabajo.

### 2) **Presentación de Solicitudes**

Los interesados deberán presentar su **solicitud** en el impreso habilitado al efecto que figura como **Anexo I**.

Los impresos podrán descargarse de la Intranet del Hospital.

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

- Certificados originales de los servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud fuera del Servicio Madrileño de Salud.

#### **No será necesario presentar:**

- **Los servicios prestados en cualquier centro dependiente del Servicio Madrileño de Salud.**
- **Los servicios prestados en el Hospital Universitario Santa Cristina.**

**El personal que no tenga servicios prestados fuera del SERMAS, sólo deberá presentar la solicitud de participación.**

El plazo de presentación de solicitudes, **será de diez días hábiles**, desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.



La presentación de solicitudes deberá efectuarse de forma telemática, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, del Consejo de Gobierno por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos y en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las instrucciones de presentación electrónica, así como el procedimiento a seguir se especifican en el Anexo IV de esta convocatoria.

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

El **plazo de reclamaciones será de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación. Transcurrido dicho plazo, se procederá a publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos.

### **3) Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de adjudicaciones.**

Finalizada la baremación de los méritos por la Comisión de Valoración, la Dirección Gerencia dictará una resolución con el **listado provisional** de las puntuaciones obtenidas por los interesados, dicho listado provisional se publicará en los tablones de anuncios y en la Intranet del Hospital, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para la interposición de reclamaciones que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos.

Las reclamaciones deberán presentarse igualmente de forma telemática, de la misma forma que la solicitud.

Revisadas las reclamaciones y subsanados los defectos, se publicarán los **listados definitivos** en los tablones de anuncios y en la Intranet del Hospital, así como la **fecha de elección de plazas**.

Contra la resolución que haga pública la relación definitiva de personal excluido podrá interponerse recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

### **4) Baremo Único**

La valoración de los méritos se realizará conforme a lo establecido en el **baremo (ANEXO II)**, de la presente Resolución.

Se valorará 1 punto por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario, laboral o funcionario, cualquiera que sea la vinculación (fijo, de carrera o temporal) en la misma categoría profesional a la que se concursa o categoría equivalente, en las instituciones sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, así como en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación.



Para el baremo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se considerarán equivalentes a un mes de servicios los prestados en ciento cuarenta horas, desempeñando las funciones de refuerzo de plantilla.
- El cómputo de los servicios prestados debe hacerse sobre el total de días trabajados.
- En caso de coincidencia en el tiempo de distintos períodos de servicios prestados sólo se computará el más beneficioso para el candidato.
- El tiempo de permanencia en situación distinta a la de activo, en las situaciones de reserva de plaza previstas en la base tercera punto 2 del acuerdo de mesa sectorial de Sanidad de 30 noviembre de 2016, se valorará como servicios prestados en la plaza reservada.
- El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción del periodo de reducción de jornada por guarda legal del titular, que se hará a tiempo completo.

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

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

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

En cuanto a los criterios de aplicación del baremo único:

a. Se entiende por institución o centro sanitario público del Sistema Nacional de Salud, los contenidos en el Registro General de Centros y Establecimientos Sanitarios del Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios (Catálogo Nacional de Hospitales), incluido el Hospital Central de la Defensa Gomez Ulla.

b. Se entiende por Instituciones Sanitarias Públicas de la Comunidad de Madrid, los centros y organizaciones adscritos al SERMAS, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado 1, del Decreto 246/2023 de 4 de octubre, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, y del apartado 2, los siguientes centros vinculados: Hospital Universitario de Fuenlabrada, Hospital Universitario Fundación Alcorcón y la Unidad Central de Radiodiagnóstico.

## **5) Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de puntuaciones.**

Finalizada la baremación de los méritos, la Dirección Gerencia dictará resolución por la que se publicará la relación provisional de las puntuaciones obtenidas por el personal participante, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para la interposición de las oportunas reclamaciones que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos.



Con la publicación del listado definitivo, la Dirección Gerencia convocará a quienes participen al acto público por el que se adjudicarán las plazas ofertadas, siendo el llamamiento atendiendo al orden de puntuación.

Entre la publicación del listado definitivo y el acto público de adjudicación deberán transcurrir al menos 10 días hábiles.

## 6) Adjudicación de puestos de trabajo.

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

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

Los participantes que por **cualquier circunstancia no se encontraran presentes** en el momento de su llamamiento y se incorporaran al acto público con posterioridad, podrán optar, una vez terminado el proceso, por los **puestos de trabajo ofertados** en la convocatoria **que hayan quedado vacantes**.

En el supuesto de que el acto público de adjudicación sea en tramos horarios, elegirá en el último lugar del tramo horario que le correspondiera. Si hubiere más de un solicitante en esta situación el orden de este segundo llamamiento vendrá determinado por el criterio de mayor puntuación en el baremo de méritos.

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

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

## 7) Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de adjudicaciones.

Finalizado el acto público de adjudicación, la Dirección Gerencia dictará la correspondiente resolución por la que se publicará la relación provisional de los puestos de trabajo adjudicados, con indicación del lugar y plazo para la presentación de reclamaciones.

Finalizado el plazo, la Dirección Gerencia dictará resolución por la que se publicará la relación definitiva de los puestos adjudicados, en la que se estimarán o desestimarán aquellas reclamaciones presentadas por los interesados/as.

Contra dicha resolución, que no pondrá fin a la vía administrativa, quienes participan los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>



## **8) Incorporación del personal a los puestos de trabajo adjudicados**

Publicado el resultado definitivo de la adjudicación de puestos de trabajo, la Dirección correspondiente dispondrá de **un máximo de seis meses para realizar la incorporación de los candidatos a los puestos de trabajo adjudicados**, excepto que coincida con períodos vacacionales o en los casos en que la Comisión de Valoración considere conveniente una incorporación progresiva, bien por las características especiales del puesto o por el número de nuevas incorporaciones en el mismo servicio o área funcional.

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

## **9) Criterios para el desplazamiento del personal al que afecte las adjudicaciones de los puestos de trabajo**

En referencia a los criterios para el desplazamiento del personal afectado por las adjudicaciones de los puestos de trabajo y reorganización, en lo no previsto expresamente en la presente convocatoria, habrá que remitirse a la normativa de referencia, esto es:

- Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado mediante Orden 199/2013, de 2 de marzo (BOCM de 25 de marzo)
- Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016, puntos 7, 8 y 9 por el que se establece el procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario, laboral y funcionario de Atención Hospitalaria.

Los actos administrativos que se deriven de la presente Convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **10) Comisión de Valoración**

De conformidad con lo previsto en el artículo 38 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se constituirá una Comisión de Valoración, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3<sup>a</sup> del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que se encargará de evaluar los méritos presentados por los participantes y cumplir el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 26 de abril de 2023, sobre la modificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de fecha 30 de noviembre de 2016, sobre Procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para el personal estatutario, laboral y funcionario de atención hospitalaria. Asimismo se encargará de resolver las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos.

Publicada la resolución definitiva de admitidos y excluidos, la Comisión de Valoración de Movilidad Voluntaria procederá a su baremación de acuerdo con el baremo que figura como Anexo II.



## 11) Recursos

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Gestión Económica de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses, a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid, 3 de abril de 2024

**DIRECTOR GERENTE**

**Fdo. Guillermo Ceñal Pérez**





**ANEXO I. SOLICITUD.**  
**Proceso de Movilidad Interna. Hospital Universitario Santa Cristina**

**1. DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE	NIF
CORREO ELECTRÓNICO	TELEFONO

**2. DATOS ADMINISTRATIVOS**

CATEGORIA PROFESIONAL	
SIT. ADMINISTRATIVA	ANTIGÜEDAD QUE ACREDITA EN DÍAS EXCLUIDO SERVICIOS PRESTADOS EN SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD*
EN ACTIVO <input type="checkbox"/> PUESTO EN RESERVA <input type="checkbox"/>	

\*Aquellas personas que se encuentren desempeñando un **puesto en categoría superior en Promoción Interna reflejarán en esta casilla los días de servicios prestados en su plaza básica.**

Se adjuntarán a esta solicitud certificados de **Servicios Prestados en instituciones Sanitarias Públicas fuera del SERMAS.**

**No es necesario aportar los servicios prestados dentro del SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

El/ La firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso de movilidad a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran anteriormente.

En Madrid a.....de ..... de 2024

Firma

***\*En la solicitud no habrá que especificar ningún tipo de petición de plazas, en el momento de la presentación del interesado/a al acto público de adjudicación será donde se solicitarán las mismas.***



## ANEXO II.

### VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS Proceso de Movilidad Interna. Hospital Universitario Santa Cristina

1.- Por cada mes completo de servicios prestados como personal estatutario, laboral o funcionario, cualquiera que sea la vinculación (fijo, de carrera o temporal) en la misma categoría profesional o categoría equivalente, en las instituciones sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, así como en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación.

1 punto por cada mes de servicios prestados.



**ANEXO III. OFERTA DE PLAZAS**  
**Proceso de Movilidad Interna. Hospital Universitario Santa Cristina**  
**CATEGORIA TÉCNICOS SUPERIOR LABORATORIO**

UNIDADES	PUESTOS CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA						DÍAS DE LA SEMANA	OBSERVACIONES
	MAÑANA	TARDE	M/N	M/T/N	T/N	TOTAL		
TÉCNICOS SUPERIORES LABORATORIO	6					6	Lunes -Viernes	Sin festivos
				1		1	Lunes - Domingo	
			1			1	Lunes - Domingo	Tardes que se precisen
					1	1	Lunes - Domingo	
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>9</b>		

**ANEXO III. OFERTA DE PLAZAS**  
**Proceso de Movilidad Interna. Hospital Universitario Santa Cristina**  
**CATEGORIA TÉCNICOS SUPERIOR IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO**

UNIDADES	PUESTOS CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA					DÍAS DE LA SEMANA	OBSERVACIONES
	MAÑANA	TARDE	M/N	T/N	TOTAL		
TÉCNICO SUPERIOR IMAGEN PARA EL DIAGNÓSTICO	1				1	Lunes -Viernes	Con las tardes que se precisen
		1			1	Lunes -Viernes	Con las mañanas que se precisen
			1		1	Lunes -Domingo	Tardes que se precisen
				1	1	Lunes -Domingo	Mañanas que se precisen
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>4</b>		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1221101852452476976247**

## ANEXO IV INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General, <https://sede.comunidad.madrid/> de la Comunidad de Madrid.
- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- También se puede acceder directamente a través de este enlace, <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- Para el acceso es imprescindible disponer de certificado electrónico, DNI electrónico, Clave PIN o Clave Permanente.

Una vez seleccionado dicho trámite, se debe acceder a “TRAMITAR”, leer los pasos a seguir para presentar la solicitud y pulsar en “Cumplimentar”. Posteriormente rellenar el formulario que aparece (previamente, es imprescindible ejecutar lo indicado en el Paso 1 que aparece en la pantalla).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en MOVILIDAD INTERNA” (es un desplegable).

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud (incluida en los anexos correspondientes de la convocatoria) y la copia de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Destino

Código Destino: 07SV075

Descripción Destino: Personal – RRHH H.U. Santa Cristina

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a ejecutar lo indicado en el Paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Copia de la titulación exigida para la categoría a la que se opta (solamente en el supuesto de nuevas incorporaciones).
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la correspondiente valoración (deberán estar en formato pdf).

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

