

COMUNIDAD DE MADRID. SERMAS: CARRERA PROFESIONAL 2024; GUÍA SIETeSS



**CARRERA PROFESIONAL DEL PERSONAL ESTATUTARIO DEL SERVICIO MADRILEÑO
DE SALUD. PROCEDIMIENTO ORDINARIO 2024**

**ENLACES AL B.O.C.M y B.O.E. DOCUMENTOS, ACUERDOS DE LA
COMISIÓN CENTRAL DE SEGUIMIENTO. DUDAS MÁS FRECUENTES.
COMO SOLICITAR LA CARRERA PROFESIONAL**



INDICE


1. ¿QUÉ ES LA CARRERA PROFESIONAL?	4
2. ¿QUIÉN PUEDE PEDIR LA CARRERA PROFESIONAL?	4
3. ANTES DE SOLICITAR LA CARRERA PROFESIONAL, ES CONVENIENTE CONOCER.....	5
4. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA CARRERA PROFESIONAL RECONOCIMIENTO.....	5
5. ¿QUÉ CRITERIOS Y FACTORES INTERVIENEN EN LA EVALUACIÓN Y CÓMO SE EVALÚAN?.....	6
5a. NÚMERO MÍNIMO DE CRÉDITOS.....	6
5b. FACTORES DE EVALUACIÓN.....	6
1. Actividad asistencial /profesional	
2. Formación	
Acuerdos adoptados por la Comisión Central de seguimiento de Carrera Profesional	
3. Actividad Docente/ Colaboración o apoyo a la actividad científica e investigadora	
4. Participación y compromiso con la organización	
5c. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ESTATUTARIO QUE HA TRABAJADO EN EL SERMAS DURANTE LA COVID-19	15
6. DUDAS Y PREGUNTAS FRECUENTES.....	17
7. PERSONAL LABORAL FIJO EN PROCESO DE INTEGRACIÓN -ESTATUTARIZACIÓN-.....	19
8. PERSONAL LABORAL INTERINO EN PROCESO DE ESTATUTARIZACIÓN DE OFICIO Y PERSONAL LABORAL INTERINO QUE SU PUESTO SALIÓ PUBLICADO EN EL PROCESO SELECTIVO DE 2019 Y AHORA ES PERSONAL FIJO ESTATUTARIO.....	20
9. ANTES DE HACER LA SOLICITUD DE CARRERA PROFESIONAL	21
10. COMO REALIZAR LA SOLICITUD DE CARRERA PROFESIONAL.....	21
11. PLAZO Y ABONO DEL CONCEPTO DE CARRERA PROFESIONAL 2024.....	28

1. ¿QUÉ ES LA CARRERA PROFESIONAL?

La Carrera Profesional, es 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 o de gestión, investigación y cumplimiento de los objetivos y funciones, tanto generales como específicas, definidos para cada uno de los miembros de las unidades, servicios, secciones y equipos en los que prestan sus servicios, conforme a lo previsto en el art. 41.1 de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud, y en el artículo 40.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

2. ¿QUIÉN PUEDE PEDIR LA CARRERA PROFESIONAL?

Todo el personal estatutario de la Comunidad de Madrid

[Por ACUERDO de 26 de octubre de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 14 de octubre de 2022, para la incorporación del personal estatutario temporal a los modelos de carrera profesional del personal estatutario fijo, a todos los efectos](#)
DESCARGAR AQUÍ 


Será de aplicación al **personal estatutario fijo, interino y eventual** adscrito a las Instituciones Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud”

*El personal laboral fijo y funcionario de carrera que lo solicite será integrado en el nivel correspondiente, pero **para percibir las cantidades han de integrarse en el régimen estatutario.***

Si habéis estado en [Excedencia por prestar servicios en el sector público](#) y os habéis incorporado a vuestra plaza como personal estatutario, tenéis derecho a solicitar la Carrera Profesional:

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO
LEGISLACIÓN CONSOLIDADA

3. El personal estatutario excedente por prestación de servicios en el sector público no devengará retribuciones, y el tiempo de permanencia en esta situación les será reconocido a efectos de trienios y carrera profesional, en su caso, cuando reingresen al servicio activo.

[Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.](#)
[DESCARGAR AQUÍ](#) 

3. ANTES DE SOLICITAR LA CARRERA PROFESIONAL, ES CONVENIENTE CONOCER.

Lo primero es estar bien informado y para ello copiamos los **ENLACES AL BOE, AL BOCM DEL ACUERDO DE CARRERA PROFESIONAL, A LOS DOCUMENTOS QUE UTILIZAN LOS COMITES DE EVALUACIÓN, AL BAREMO Y AUTOBAREMO Y A LA SOLICITUD DE CARRERA PROFESIONAL.**

[ACUERDO de 31 de julio de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo adoptado en la Mesa Sectorial de Sanidad entre la Administración Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud y las organizaciones sindicales presentes en la misma con fecha 29 de noviembre de 2017, y se procede a la recuperación progresiva de la carrera profesional del personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud](#) [DESCARGAR AQUÍ](#)

Modificación para todo el personal estatutario [ACUERDO de 26 de octubre de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 14 de octubre de 2022, para la incorporación del personal estatutario temporal a los modelos de carrera profesional del personal estatutario fijo, a todos los efectos](#) [DESCARGAR AQUÍ](#)

4. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA CARRERA PROFESIONAL RECONOCIMIENTO

REQUISITOS

- _ Presentar voluntariamente la solicitud individual de incorporación al modelo de carrera profesional.*
- _ Pertenecer en el momento de la solicitud a las categorías incluidas en el ámbito de aplicación del presente Acuerdo.*
- _ Acreditar documentalmente el período de servicios prestados en servicio activo o asimilado con reserva de plaza en la misma categoría y especialidad requeridos para cada nivel. Se computará como servicio activo el período de tiempo disfrutado como permiso maternal, paternal, excedencia por cuidado de hijo o familiar, incapacidad temporal por contingencias profesionales, violencia de género y el desempeño de puestos directivos o gerenciales de libre designación dentro de la Red Sanitaria Única de Utilización Pública de la Comunidad de Madrid.*
- _ Superar la correspondiente evaluación mediante la acreditación de los méritos exigibles para cada nivel en las correspondientes convocatorias.*

_ Tener reconocido el nivel inmediatamente inferior o solicitar el Nivel 1.

5. ¿QUÉ CRITERIOS Y FACTORES INTERVIENEN EN LA EVALUACIÓN Y CÓMO SE EVALÚAN?

5a. NÚMERO MÍNIMO DE CRÉDITOS

Con carácter general y de aplicación a todos los grupos y categorías, se requerirá un número mínimo de créditos para el acceso a cada nivel que se distribuirá de la manera siguiente:

Nivel 1	50 créditos
Nivel 2	60 créditos
Nivel 3	70 créditos
Nivel 4	80 créditos

5b. FACTORES DE EVALUACIÓN

Para progresar de nivel, además de acreditar el tiempo mínimo de cinco años de permanencia en el nivel inferior, deberá superar la evaluación correspondiente que comprenderá la baremación de los siguientes aspectos en los criterios de acceso a los distintos niveles:

Factores de valoración para obtener los créditos necesarios para optar a los distintos niveles.

FACTORES	Créditos necesarios para obtener los distintos niveles			
	NIVEL 1 50 créditos	NIVEL 2 60 créditos	NIVEL 3 70 créditos	NIVEL 4 80 créditos
1. Actividad asistencial /profesional	70	70	65	65
2. Formación	15	15	15	15
3. Actividad Docente/ Colaboración o apoyo a la actividad científica e investigadora	5	5	10	10
4. Participación y compromiso con la organización	10	10	10	10

5b. 1. Actividad asistencial /profesional

Actividad asistencial/ profesional:

Se valorará la actividad asistencial/profesional y las competencias profesionales, siendo necesario alcanzar al menos el 30% de la puntuación máxima de este apartado para cada nivel, determinando posteriormente los factores en los que obligatoriamente se ha de obtener puntuación. Esta valoración se

realizará mediante un cuestionario estandarizado del superior jerárquico del evaluado, que deberá ser validado por la Dirección correspondiente.

*La puntuación máxima a obtener en este apartado es de **70 créditos en los niveles I y II y de 65 en los niveles III y IV, que se distribuirán de la siguiente forma:***

Hasta un máximo de 55 créditos. Valorará la participación en los objetivos del centro o unidad a la que pertenezca, la calidad asistencial, la eficiencia en la gestión de recursos, introducción de técnicas que mejoren la prestación sanitaria, evaluados mediante indicadores objetivables. **Como máximo, se podrán obtener 11 créditos por cada año de valoración.**

- Competencias profesionales:

Hasta un máximo de 15 créditos en los niveles I y II y de 10 créditos en los niveles III y IV. Se valorará la relación interprofesional y de trabajo en equipo, la relación con el paciente, habilidades de comunicación, utilización de protocolos y guías, dominio en la utilización de técnicas y competencias propias del puesto de trabajo.

Los méritos correspondientes al apartado participación y compromiso con la organización deben referirse al momento actual, mediante certificación.

La Actividad Asistencial/Profesional debe estar referida a los 5 últimos años. Hay que decirlo a vuestra Coordinadora/ Coordinador o Jefe de Servicio que vais a solicitar la Carrera Profesional, es el quien tiene que valorar.

Empleará el siguiente documento y lo entregará a la Comisión de Valoración directamente o al interesado, dependerá del Centro

El Anexo I no está a vuestra disposición, es necesario que lo conozcáis para saber cómo se evalúa.

Esta evaluación debe ser conocida por el interesado a fin de que pueda determinar los méritos que debe presentar para obtener el mínimo de créditos necesarios para acceder al nivel de carrera solicitado



ANEXO I

PERSONAL DEL AREA SANITARIA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE LOS GRUPOS C1, C2 INFORME DEL RESPONSABLE DEL EVUALUADO

Servicio o Unidad _____

Nombre y Apellidos del Responsable _____

Nombre y Apellidos del evaluado _____

Categoría _____ Vinculación _____ Nivel actual _____

ACTIVIDAD PROFESIONAL (máximo 55 créditos)

	Años	Entre 0% y 49% 0 créditos	Entre 50% y 69% 4.1 créditos	Entre 70% y 89% 8.2 créditos	Entre 90% y 100% 11 créditos
Participación en los objetivos del Centro o Unidad, la calidad asistencial, eficiencia en la gestión de recursos y técnicas que mejoren la gestión sanitaria y la gestión de la agenda	1º				
	2º				
	3º				
	4º				
	5º				

TOTAL

CRÉDITOS:

COMPETENCIAS PROFESIONALES

	Insuficiente 0 créditos	Regular Niveles I y II: 1,2 créditos Niveles III y IV: 0,8 créditos	Buena Niveles I y II: 2,4 créditos Niveles III y IV: 1,2 créditos	Muy Buena Niveles I y II: 3 créditos Niveles III y IV: 2 créditos
Demuestra capacidad de relación interprofesional		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Demuestra capacidad para trabajar en equipo a través de una actitud de colaboración e integración dentro del grupo		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Demuestra habilidades sociales y de comunicación		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Utiliza protocolos y guías establecidas por el Centro, Servicio o Unidad		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Domina técnicas y competencias propias del puesto de trabajo		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:

*Niveles I y II: máximo 15 créditos
Niveles III y IV: máximo 10 créditos*

TOTAL DE CRÉDITOS SI OPTARA A NIVEL I o II:

TOTAL DE CRÉDITOS SI OPTARA A NIVEL III o IV:

Firma del Responsable de Servicio o Unidad



ANEXO I

PERSONAL DE GESTION Y SERVICIOS DE LOS GRUPOS C1, C2 Y E INFORME DEL RESPONSABLE DEL EVUALUADO

Servicio o Unidad _____

Nombre y Apellidos del Responsable _____

Nombre y Apellidos del evaluado _____

Categoría _____ Vinculación _____ Nivel actual _____

	Años	Entre 0% y 49% 0 créditos	Entre 50% y 69% 4,1 créditos	Entre 70% y 89% 8,2 créditos	Entre 90% y 100% 11 créditos
Participación en los objetivos del Centro o Unidad, la calidad asistencial, eficiencia en la gestión de recursos y técnicas que mejoren la gestión sanitaria y la gestión de la agenda	1º				
	2º				
	3º				
	4º				
	5º				

ACTIVIDAD PROFESIONAL (máximo 55 créditos)

TOTAL

CRÉDITOS:

COMPETENCIAS PROFESIONALES

	Insuficiente 0 créditos	Regular Niveles I y II : 1,6 créditos Niveles III y IV : 1,2 créditos	Buena Niveles I y II : 3,2 créditos Niveles III y IV : 2,4 créditos	Muy Buena Niveles I y II : 4 créditos Niveles III y IV : 3 crédito
Demuestra capacidad de relación interprofesional		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Demuestra capacidad para trabajar en equipo a través de una actitud de colaboración e integración dentro del grupo		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Demuestra habilidades sociales y de comunicación		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Utiliza protocolos y guías establecidas por el Centro, Servicio o Unidad		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:
Domina técnicas y competencias propias del puesto de trabajo		Nivel I o II:	Nivel I o II:	Nivel I o II:
		Nivel III y IV:	Nivel III y IV:	Nivel III y IV:

Niveles I y II: máximo 20 créditos

Niveles III y IV: máximo 15 créditos

TOTAL DE CRÉDITOS SI OPTARA A NIVEL I o II:

TOTAL DE CRÉDITOS SI OPTARA A NIVEL III o IV:

Firma del Responsable de Servicio o Unidad

Los profesionales que solicitáis que os evalúen la Carrera Profesional **tenéis que aportar vuestros méritos relacionados con la formación y la docencia; colaboración o apoyo a la actividad científica e investigadora o la participación y compromiso con la organización.**

5b.2. Formación

Formación: Debe de ir encaminada a fomentar la progresión del profesional en sus competencias y habilidades. Se valorará la asistencia a actividades de formación continuada relacionadas con el ejercicio profesional, tales como **asistencia a congresos, cursos, seminarios aprendizaje de nuevas técnicas, cursos de informática, idiomas y jornadas siempre que estén debidamente acreditadas. Asimismo, se valorará la formación realizada en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Laboral), por ser de carácter transversal.** Toda la formación debe estar acreditada oficialmente. La valoración de las actividades de formación continuada, **podrán alcanzar un máximo de 15 créditos en cada uno de los niveles I II, III y IV, con la siguiente puntuación:**

_ **Títulos o diplomas de más de 300 horas se evaluarán con 6 créditos de carrera.**

_ **Títulos o diploma de más de 150 horas con 3 créditos de carrera.**

_ **Cursos de formación: Se valorarán a razón de 0'75 créditos de carrera profesional por cada 2 créditos de formación o 20 horas de formación, debiendo acreditar al menos 1 crédito de carrera cada año de evaluación -por lo que el mínimo por año es de 2,66 créditos de formación o 26,6 horas de formación-. número máximo de créditos obtenible por un mismo curso será de 8 créditos de carrera.**

_ **La formación autorizada, requerida por las necesidades asistenciales del centro, unidad o equipo, en centros y servicios acreditados para la docencia nacional e internacional serán evaluadas con 0'25 créditos de carrera profesional por mes.**

ACUERDOS ADOPTADOS POR LA COMISIÓN CENTRAL DE SEGUIMIENTO DE CARRERA PROFESIONAL. 2023

Se acuerda que teniendo en cuenta el carácter excepcional que tiene la primera evaluación de carrera del ANEXO III, y por una sola vez, que los Comités de área evaluarán la formación continuada teniendo en cuenta que **para cumplir con los créditos correspondientes a cursos de formación deberán acreditar, al menos 133 horas de formación realizada durante toda la vida laboral**

Valoración de la formación continuada en aquellos aspectos no contemplados en el Anexo III

- Asistencia a Congresos que no especifican la duración en horas y/o créditos: 7 h /día
- Jornadas que no especifican la duración en horas y/o créditos: 5 h/día
- Cursos de formación continuada que no especifican la duración: 5 h/día

En caso de que se aporten por otros candidatos certificados de congresos, jornadas o cursos que si tengan especificada la duración en horas y/o créditos y que coincidan en su contenido con los que no la tiene especificada, se estará al valor especificado.

Si se presentan títulos, diplomas, que lleven especificada la duración tanto en horas como en créditos, se aplicará el valor que resulte más favorable

5.b.3. Actividad Docente/ Colaboración o apoyo a la actividad científica e investigadora

Docencia/ Colaboración o apoyo a la actividad científica e investigación: a través de este apartado se pretende evaluar la transmisión de conocimiento entre profesionales valorando en este apartado la docencia en formación continuada, etc. y la evaluación de las actuaciones profesionales encaminadas a la producción o difusión de conocimiento en el ámbito de las competencias profesionales. **Se valorará toda la actividad de colaboración o de apoyo a la actividad investigadora.** B.O.C.M. Núm. 187 MARTES 7 DE AGOSTO DE 2018 Pág. 23

- ***Actividad Docente y la Actividad Científica e Investigadora:*** Pueden estar referidas a cualquier periodo. Siempre y cuando no se hayan aportado para ser evaluado previamente

La puntuación máxima que se podrá alcanzar en este apartado será de **5 créditos en los niveles I y II y de 10 créditos en los niveles III y IV.** Se podrán conseguir bien por actividades docentes, como por la colaboración o apoyo a la actividad científica e investigadora, con la siguiente puntuación:

_ Actividades Docentes:

Impartición de formación continuada, debidamente acreditada: 1 crédito de carrera por cada 20 horas impartidas.

Participación como ponente o instructor en sesiones de trabajo y perfeccionamiento en el centro sanitario: 1 crédito de carrera por cada 20 horas de participación. Para alcanzar un crédito se podrán acumular las horas de sesiones, siempre que estén acreditadas o debidamente justificadas.

Tutor/ colaborador de prácticas de alumnos de FP: 1 crédito de carrera por cada 20 horas.

Colaboración o apoyo a la actividad científica e investigación:

Publicaciones en revistas: Para poder ser valoradas, las publicaciones deberán haber seguido las normas de publicación debidamente acreditadas. Los profesionales de estas categorías deben aparecer como colaboradores o integrantes de un grupo de investigación y estar publicados en revistas autonómicas, nacionales e internacionales, con la siguiente valoración:

Publicaciones en revistas		
Autonómico		0,4
Nacional		0,8
Internacional		1,6

Libros: Para valorar una publicación como libro es imprescindible que tenga depósito legal e ISBN y que los profesionales de estas categorías aparezcan como colaboradores o integrantes de un grupo de investigación. La consideración como nacional o internacional se realizará considerando el nivel de difusión de la editorial responsable:

		Nacional	Internacional
	Capítulo de libro	1,6	3,2
LIBROS			
	Libro completo	3	6

Comunicaciones a congresos: Se valorará la asistencia, como autor de comunicación, poster o ponencia, a congresos de nivel Internacional, Nacional o Autonómico, siempre que estén organizados o cuenten con el apoyo de centros sanitarios públicos o concertados colegios profesionales, Administraciones Sanitarias Públicas, Organizaciones Sindicales, así como cualquier otra institución que se determine.

COMUNICACIONES A CONGRESOS	COMUNICACIÓN: ORAL O PÓSTER	PONENCIAS
Autonómico	0,5	0,4
Nacional	1	0,8
Internacional	2	1,5

- Proyectos de investigación

Los proyectos de investigación deben estar acreditados o autorizados oficialmente. Se valorarán con 5 créditos en el caso del investigador principal y **con 2'5 créditos en el caso de los investigadores colaboradores.**

En el B.O.C.M. Núm. 187 MARTES 7 DE AGOSTO DE 2018 en la Pág. 23 donde nos explican la evaluación de los factores, cuando nos explica la Docencia/ Colaboración o apoyo a la actividad científica e investigación dice textualmente: ***Se valorará toda la actividad de colaboración o de apoyo a la actividad investigadora.***

En EL AÑO 2018 escribimos al Director de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del SERMAS, mostrándole nuestro descontento puesto que en este mismo B.O.C.M, se han olvidado de valorarlo para los profesionales del grupo C1; copio textualmente nuestro escrito:

En la COLABORACIÓN O APOYO A LA ACTIVIDAD CIENTÍFICA E INVESTIGACIÓN no se tienen en cuenta los Proyectos de Investigación para la Autoevaluación en el Grupo C1 -le adjunto uno de los proyectos en los que aparezco como Colaboradora, -somos muchos los Técnicos Superiores Especialistas Sanitarios los que hemos colaborado en la realización de proyectos, aunque seamos pocos a los que nos lo han reconocido. **Esperamos que solo haya sido un error de omisión el que no estemos incluidos y no sea por desconocimiento sobre la necesaria labor de investigación que realizamos los Técnicos Superiores Especialistas Sanitarios, por lo que le pedimos que lo solucione con unas recomendaciones a los hospitales a la mayor brevedad posible. Adjuntamos ORDEN de 14 de junio de 1984 sobre competencia y funciones de los Técnicos Especialistas de Laboratorio. Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica, Medicina Nuclear y Radioterapia, de Formación Profesional de Segundo Grado. Rama Sanitaria, en el Art. 4º_ 8. Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.**

Nunca una ORDEN MINISTERIAL fue tan omitida e ignorada, como esta ORDEN de 14 de junio de 1984 sobre competencia y funciones de los Técnicos Especialistas de Laboratorio. Radiodiagnóstico, Anatomía Patológica, Medicina Nuclear y Radioterapia, de Formación Profesional de Segundo Grado. Rama Sanitaria. Confiamos en usted para que esto no siga ocurriendo.

Como se puede leer en el B.O.C.M la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del SERMAS no es sola la que desconoce nuestras Funciones, está claro que ningún sindicato de los que dicen dar cobertura a los Técnicos Superiores Sanitarios, saben quiénes somos ni que funciones realizamos. SIETeSS si nos dimos cuenta, pues somos y trabajamos para los Técnicos Superiores Sanitario

5b.4. Participación y compromiso con la organización

Participación y compromiso con la organización: Tiene como objetivo estimular la participación del profesional sanitario en la gestión interna del servicio, unidad o equipo para la mejora de la calidad y el compromiso de los profesionales con la organización a la que presta sus servicios.

La puntuación máxima para alcanzar en este apartado es de 10 créditos, que se distribuirán de la siguiente forma:

_ **Actividades de gestión compatibles con la realización simultánea de tareas asistenciales: 1'2 crédito/año.** Todos los Técnicos Superiores Especialistas que estén realizando las **Funciones de Coordinador** deben pedir **certificado a su Jefe Directo**, deben poner los años, recuerda **1,2 créditos por cada año**

_ **Participación en comités o comisiones: 0'5 crédito/año.**

_ **Miembro de comités de evaluación: 0'5 crédito/año.**

_ **Miembro de grupos de trabajo para preparación de proyectos, protocolos o guías: máximo 1 crédito a cada miembro por cada grupo, que será otorgado de forma proporcional al tiempo de dedicación.**

_ **Miembro de tribunales de selección o provisión: 1 crédito por cada tribunal en el que participe como vocal, 1'5 por secretario y 2 por presidente.**

_ **Funciones de organización y gestión de actividades de formación a estudiantes de formación profesional: 0'5 créditos por año.** En los hospitales que estéis dando Formación en los Centros de Trabajo (FCT) y no os den Certificados, debéis exigirlos para el próximo curso. Pero para esta ocasión **pedir a vuestro Jefe directo que os certifique los años que estáis dando esa formación, debéis puntuaros 0,5 por año.**

_ **Participación en otras responsabilidades o cometidos reconocidos por el Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid, en función del tiempo de dedicación: un máximo de 1 crédito/año.** Entre los que se podrá valorar la organización de congresos y jornadas consideradas de interés para la profesión.

Sois muchos los que **estáis colaborando en los Proyectos de Investigación y no figuráis como colaboradores en los mismos, debéis hablar con vuestro Jefe directo para que así lo certifique, 1 crédito por año, y puntuarlo en este apartado.**

También podrán aportar documentación acreditativa relativa a este factor de evaluación correspondiente a etapas anteriores, siempre que no se haya aportado para ser evaluada previamente,

5c. IMPORTANTE. MEDIDAS DE RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ESTATUTARIO QUE HA TRABAJADO EN EL SERMAS DURANTE LA COVID-19

2020-11-11 Documento


Reunidos en Madrid el día 11 de noviembre de 2020, por una parte, la Administración Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud y por otra las Organizaciones sindicales, presentes en la Mesa Sectorial suscriben el presente acuerdo.

- 1. Con carácter excepcional y como medida de reconocimiento, los profesionales que hayan trabajado durante la pandemia en el año 2020 tendrán 10 créditos adicionales a computar tanto en el factor "actividad asistencial/ profesional", como en el factor "participación y compromiso con la organización". A estos efectos previa acreditación de haber trabajado en las Instituciones Sanitarias del SERMAS durante la pandemia por COVID 19.**

- 1. Asimismo, con carácter excepcional y como medida de reconocimiento, los profesionales que hayan trabajado en las Instituciones Sanitarias del SERMAS durante la pandemia por COVID 19, no será necesario que acrediten por el año 2020 el requisito de un crédito de formación exigido para acceder al nivel de carrera profesional solicitado.**

No es necesario la acreditación del crédito de formación del año 2020, es decir este crédito se da de oficio solo si han trabajado durante el año 2020.

Y pueden hacer uso del crédito de oficio en los años que soliciten la Carrera profesional y que incluyan el año 2020.

[ACUERDO DE MESA SECTORIAL DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020 SOBRE APLICACIÓN EN EL AÑO 2020 DE CIERTAS MEDIDAS EN MATERIA DE CARRERA PROFESIONAL EN RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ESTATUTARIO QUE HA PRESTADO SERVICIOS DURANTE LA PANDEMIA POR COVID 19. DESCARGAR AQUÍ](#) 

2021-11-04. Documento

1º. Objeto Las presentes instrucciones tienen por objeto establecer, con carácter excepcional, **medidas de reconocimiento profesional en materia de carrera profesional en el año 2021, a los profesionales que han trabajado durante la pandemia de COVID en el año 2021**


2º. *Ámbito de aplicación. Estas instrucciones resultan de aplicación al personal estatutario que ha prestado servicios durante la pandemia por Covid en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud en el año 2021*

3º. **Créditos adicionales en los factores de actividad asistencial/ profesional y participación y compromiso con la organización.** Con carácter excepcional y como medida de reconocimiento, los profesionales que hayan trabajado durante la pandemia en el año 2021 **tendrán 10 créditos adicionales a computar tanto en el factor” actividad asistencial/ profesional”, como en el factor” participación y compromiso con la organización”.**

4º. **Exención Crédito de formación por el año 2021** Asimismo, con carácter excepcional y como medida de reconocimiento, los profesionales que hayan trabajado en las Instituciones Sanitarias del SERMAS durante la pandemia por COVID 19, **no será necesario que acrediten en el año 2021 “el requisito” de un crédito de formación exigido para acceder al nivel de carrera profesional solicitado.**

No es necesario la acreditación del crédito de formación del año 2021, *es decir este crédito se da de oficio solo si han trabajado durante el año 2021.*

Y pueden hacer uso del crédito de oficio en los años que soliciten la Carrera profesional y que incluyan el año 2021.

[RESOLUCION DE 4 DE NOVIEMBRE DE 2021, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES LABORALES DEL SERMAS, SOBRE APLICACIÓN EN EL AÑO 2021 DE CIERTAS MEDIDAS EN MATERIA DE CARRERA PROFESIONAL EN RECONOCIMIENTO AL PERSONAL ESTATUTARIO QUE HA PRESTADO SERVICIOS DURANTE LA PANDEMIA POR COVID 19. DESCARGAR AQUI](#) 

6. DUDAS Y PREGUNTAS FRECUENTES

✓ Valoración de la formación continuada en aquellos aspectos no contemplados en el Anexo III

T_S Asistencia a **Congresos que no especifican la duración** en horas y/o créditos: **7 h /día**

T_S **Jornadas que no especifican la duración** en horas y/o créditos: **5 h/día**

T_S **Cursos de formación continuada que no especifican la duración: 5 h/día**

En caso de que se aporten por otros candidatos certificados de congresos, jornadas o cursos que si tengan especificada la duración en horas y/o créditos y que coincidan en su contenido con los que no la tiene especificada, se estará al valor especificado.

Si se presentan títulos, diplomas, que lleven especificada la duración tanto en horas como en créditos, **se aplicará el valor que resulte más favorable**

¿Qué cosas hay que tener en cuenta respecto a los méritos?

T_S **Actividad Asistencial / Profesional:** Tanto el subapartado actividad asistencial como el de competencias profesionales **deben estar referida a los 5 últimos años. Se necesita al menos obtener el 30% de los créditos correspondientes asignados a cada nivel por este apartado.**

Esta evaluación debe ser conocida por el interesado a fin de que pueda determinar los méritos que debe presentar para obtener el mínimo de créditos necesarios para acceder al nivel de carrera solicitado

T_S **Formación:** De conformidad con lo previsto en el punto 2 del apartado 9 de los modelos de carrera, **se debe acreditar en el subapartado de cursos de formación continuada “al menos 1 crédito de carrera por cada año de evaluación”**

T_S **Participación y Compromiso con la Organización:** La documentación sobre estos méritos debe referirse al momento actual y acreditarse mediante certificación. **Sólo se validarán aquellas que vayan firmadas por un superior. También podrán aportar documentación acreditativa relativa a este factor de evaluación correspondiente a etapas anteriores, siempre que no se haya aportado para ser evaluada previamente, para ello el profesional podrá recurrir a correos, convocatorias, actas, Reglamentos de régimen interno, etc...**

T^S **Actividad Docente y la Actividad Científica e Investigadora: Pueden estar referidas a cualquier periodo. Siempre y cuando no se hayan aportado para ser evaluado previamente**

✓ **Que periodos presento si he prestado servicios en dos centros diferentes y que presentan certificaciones para el mismo periodo de los diferentes centros?**

T^S Debe prevalecer **la certificación del centro en el que preste servicios en la actualidad, salvo que el periodo de prestación de servicios del periodo evaluable haya sido mayor en el anterior destino, en cuyo caso la evaluación se hará proporcionalmente**

✓ **Voy a solicitar el NIVEL I y no tengo 1 crédito de Carrera en cada uno de los 5 años inmediatamente anteriores, ¿puedo solicitarla?**

T^S Para el NIVEL I, deberá documentar al menos 1 crédito (2,66 créditos de formación o 26,6 horas de formación) por año evaluado (5 años) sin que estos tengan que ser consecutivos.

T^S **Se acuerda que teniendo en cuenta el carácter excepcional que tiene la primera evaluación de carrera del ANEXO III, y por una sola vez, que los Comités de área evaluarán la formación continuada teniendo en cuenta que para cumplir con los créditos correspondientes a cursos de formación deberán acreditar, al menos 133 horas de formación realizada durante toda la vida laboral**

✓ **He dejado pasar más de 5 años para pedir el nuevo NIVEL de Carrera, ¿tengo que acreditar 5 años consecutivos?**

T^S Deberá documentar al menos 1 crédito (2,66 créditos de formación o 26,6 horas de formación) por año evaluado (5 años) que sean posteriores a la fecha de en la que se le acreditó el nivel anterior.

✓ **Como computa a efectos de carrera las reducciones de jornada por conciliación de la vida familiar y laboral**

T^S El personal titular de la reducción de jornada se le computará ese tiempo como trabajado a tiempo total y al personal que lo sustituye se le computará el porcentaje de tiempo real trabajado

✓ ¿Y los liberados sindicales?

T^S También pueden solicitar la carrera profesional y su actividad profesional realizada durante esta liberación **se certificará por parte de los órganos de dirección del sindicato al que pertenezca**

✓ Personal incluido en la Disposición Transitoria Primera de los Acuerdos de carrera: ESTATUTARIZADOS

T^S El personal que se haya integrado en el régimen estatutario como consecuencia de los procesos de estatutarización, se les reconocerá el nivel correspondiente a los años de servicios prestados como funcionario, laboral o estatutario en la categoría de integración, teniendo en cuenta la fecha de efectos de la estatutarización. Los interesados podrán solicitar el siguiente nivel a los comités de evaluación, siempre que reúnan el tiempo de permanencia y los méritos correspondientes al nivel solicitado

7. PERSONAL LABORAL FIJO EN PROCESO DE INTEGRACIÓN -ESTATUTARIZACIÓN-

El personal que se haya integrado en el régimen estatutario como consecuencia de los procesos de estatutarización, **se les reconocerá el nivel correspondiente a los años de servicios prestados como funcionario, laboral o estatutario en la categoría de integración**, teniendo en cuenta **la fecha de efectos de la estatutarización**. Los interesados podrán solicitar el siguiente nivel a los comités de evaluación, siempre que reúnan el tiempo de permanencia y los méritos correspondientes al nivel solicitado

Según la DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA del Anexo III podemos leer: *El personal estatutario integrado como consecuencia de los procesos de estatutarización, se le reconocerá, a efectos de solicitar los distintos niveles de carrera mediante el procedimiento establecido en este acuerdo, la antigüedad que tuviera bajo el régimen de laboral o funcionario en la categoría que se integra, quedando condicionado el nivel reconocido a su efectiva integración en el régimen estatutario.*

Desde SIETeSS recomendamos que se aporten los méritos correspondientes al Nivel que solicite. Y que en el En el Cuerpo de la Solicitud (Razones por las que solicita) ALEGACIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Se ponga: Soy personal laboral de la Comunidad de Madrid que he pedido la estatutarización voluntariamente, y por acuerdo de Mesa Sectorial puedo participar en el proceso ordinario de 2023. He solicitado el Nivel por cumplir con todos los años necesarios y con los factores de evaluación para dicho Nivel.

8. A. PERSONAL LABORAL INTERINO EN PROCESO DE ESTATUTARIZACIÓN DE OFICIO Y B. PERSONAL LABORAL INTERINO QUE SU PUESTO SALIÓ PUBLICADO EN EL PROCESO SELECTIVO DE 2019 Y AHORA ES PERSONAL FIJO ESTATUTARIO

Los interesados podrán solicitar el Nivel de Carrera profesional a los comités de evaluación.

Desde SIETeSS recomendamos que se aporten los méritos correspondientes al Nivel que solicite. Y que en el En el Cuerpo de la Solicitud (Razones por las que solicita) ALEGACIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

8A. Poner: Soy personal laboral interino de la Comunidad de Madrid en proceso de estatutarización de oficio, y por acuerdo de Mesa Sectorial puedo participar en el proceso ordinario de 2023. He solicitado el Nivel I, pero solicito subsidiariamente el Nivel II por tener más de 10 años trabajados o el Nivel III por tener 15 años o el Nivel IV por tener 20 años, (poner los Niveles según los años trabajados) y por cumplir los factores de evaluación para dicho Nivel.

8B. Desde SIETeSS recomendamos que se aporten los méritos correspondientes al Nivel que solicite. Y que en el En el Cuerpo de la Solicitud (Razones por las que solicita) ALEGACIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO:

Poner: Soy personal Estatutario de la Comunidad de Madrid, y conforme al ANEXO III puedo participar en el proceso ordinario de 2023. He trabajado años como personal interino laboral de OPE hasta que mi puesto salió en el proceso selectivo de 2019, me presente y ahora soy personal estatutario fijo **He solicitado el Nivel I**, pero solicito subsidiariamente el Nivel II por tener más de 10 años trabajados o el Nivel III por tener 15 años o el Nivel IV por tener 20 años, (poner los Niveles según los años trabajados) y por cumplir los factores de evaluación para dicho Nivel.

9. ANTES DE HACER LA SOLICITUD DE CARRERA PROFESIONAL

Tenéis que abrir una carpeta en el ordenador donde tengáis la firma electrónica y ordenar los documentos que necesitáis para solicitar la Carrera profesional.

- Certificado de Actividad Asistencial/Profesional (en algunos centros lo dan al solicitante y en otros lo mandan directamente a los comités de evaluación).

- Servicios Prestados (solo si en los últimos 5 años has estado en distintos Centros u Hospitales)
- Cursos y certificados de formación, docencia, actividades científicas e investigación, etc.

[10. LA CARRERA PROFESIONAL HA DE SOLICITARSE DE FORMA TELEMÁTICA EN ESTE ENLACE](#)



Comunidad de Madrid ★★☆☆

Servicios e información Cultura y turismo Inversión y empresa Acción de gobierno

Secciones

- Acuerdos
- Preguntas Frecuentes
- Actas Comisión Central Seguimiento

Contenido relacionado

- Actas y acuerdos de la Mesa Sectorial de Sanidad
- Concurso de traslados. Servicio Madrileño de Salud
- Selección de personal estatutario. Servicio Madrileño de Salud
- Normas, Instrucciones y Resoluciones de interés en

Información sobre Carrera Profesional del personal estatutario del Servicio Madrileño de Salud

Solicitud de carrera profesional

Una vez que entréis en el anterior enlace os llevará a esta página, y tenéis que pinchar en Solicitud de carrera profesional o [PINCHANDO ES ESTE ENLACE](#)



Comunidad de Madrid ★★☆☆

CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO: Carrera profesional del personal del SERMAS
IMPRESO: 2256F1

PASO 1. Teclea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.

s 3 6 f r g
s36frg

Tramitando petición. Por favor, espere.

PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones.

CUMPLIMENTAR FORMULARIO →  Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.

RECUPERAR FORMULARIO LOCALIZADOR:

En el Paso 1 tenéis que teclear el código y pulsar CUMPLIMENTAR FORMULARIO, aparecerá que se está tramitando la petición.

A continuación, te llevará a la solicitud:

Antes de rellenar los datos, al final de la pantalla donde pone **Medio de Notificación** tienes un enlace en el que debes pinchar si no estas dado de alta Sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid. Tenéis que hacerlo antes de rellenar los datos. **Seguir los pasos para el alta.**

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO A LA SOLICITUD	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
 <p>D.C. de Recursos Humanos y Relaciones Laborales (Sermas) CONSEJERÍA DE SANIDAD</p>		<p>REGISTRO DE ENTRADA</p>		
<p>Solicitud para participar en Carrera profesional del personal del SERMAS Código: 2256F1</p>				
<p>La persona solicitante actúa como</p> <p> <input type="radio"/> Interesado/a <input type="radio"/> Representante <input type="radio"/> Autorizado/a para presentación (no es interesado/a ni representante) </p>				
<p>Datos de la persona interesada</p> <p>NIF/NIE: <input type="text"/></p> <p>Nombre: <input type="text"/> Apellido 1: <input type="text"/> Apellido 2: <input type="text"/></p> <p>Tipo de vía: <input type="text"/> Nombre de vía: <input type="text"/></p>				
SIGUIENTE		SALIR		

- Es imprescindible pinchar en si eres el interesado, representante o autorizado.
- Si vas a realizar tu solicitud y eres el interesado solo debes rellenar los **Datos de la persona interesada**.
- Al terminar de rellenar la pantalla, pasa a la página siguiente, si te falta algún dato debes volver y terminarlo.

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO A LA SOLICITUD	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
<p>Vínculo (señalar lo que proceda)</p> <p> <input type="radio"/> Fijo <input type="radio"/> Temporal </p>				
<p>Datos del Centro de trabajo</p> <p>Centro de Trabajo: <input type="text"/> Categoría Profesional: <input type="text"/></p> <p> <input type="radio"/> Estatutario <input type="radio"/> Laboral <input type="radio"/> Funcionario </p>				
<p>Nivel que opta</p> <p> <input type="radio"/> Nivel I <input type="radio"/> Nivel II <input type="radio"/> Nivel III <input type="radio"/> Nivel IV </p>				
<p>Cuerpo de la Solicitud (Razones por las que solicita)</p> <p>ALEGACIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO</p>				
VOLVER		SIGUIENTE		SALIR

En el Cuerpo de la Solicitud (Razones por las que solicita) ALEGACIONES Y FUNDAMENTOS DE DERECHO: Es opcional, podéis poner: He solicitado el Nivel por cumplir con todos los años necesarios y con los factores de evaluación para dicho Nivel.

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO A LA SOLICITUD	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
<input type="checkbox"/> Informe de Actividad Asistencial/Profesional <input type="checkbox"/> Formación Continuada Obligatoria <input type="checkbox"/> Otra formación <input type="checkbox"/> Actividad docente <input type="checkbox"/> Actividad científica e investigadora <input type="checkbox"/> Participación y compromisos con la organización <input type="checkbox"/> Certificado de Servicios Prestados <input type="checkbox"/> Resolución reconocimiento de otra CC.AA <input type="checkbox"/> Otros				
Relación de documentos que se aportan junto a la solicitud (estos documentos se tendrán que adjuntar en el paso siguiente de enviar la solicitud a Registro) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">AÑADIR</div> <p>No hay valores para mostrar la tabla</p>				
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*) <input type="checkbox"/> NIF/NIE <small>(*) Puede oponerse a la consulta por motivos que deberá justificar. En este caso, deberá aportar la documentación a cuya consulta se opone (artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento</small>				
VOLVER		SIGUIENTE		SALIR

- En esta pantalla tenéis que hacer clic en los documentos que vas a presentar.
- Después ir escribiéndolos en donde dice relación de documentos, escribes un documento y pinchas en añadir, automáticamente te saldrá el documento en donde dice No hay valores para mostrar la tabla y quedará libre para escribir otro, y así sucesivamente hasta que termines de añadir todos.

Podéis ver lo que vais añadiendo, (lo he remarcado en el cuadro azul).

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO A LA SOLICITUD	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS								
<input checked="" type="checkbox"/> Formación Continuada Obligatoria <input checked="" type="checkbox"/> Otra formación <input type="checkbox"/> Actividad docente <input type="checkbox"/> Actividad científica e investigadora <input type="checkbox"/> Participación y compromisos con la organización <input type="checkbox"/> Certificado de Servicios Prestados <input type="checkbox"/> Resolución reconocimiento de otra CC.AA <input type="checkbox"/> Otros												
Relación de documentos que se aportan junto a la solicitud (estos documentos se tendrán que adjuntar en el paso siguiente de enviar la solicitud a Registro) <div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;">AÑADIR</div>												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">Documento</th> <th style="width: 20%;">Acciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Informe de Actividad Asistencial/Profesional</td> <td style="text-align: center;">✖ 📄</td> </tr> <tr> <td>Curso de Citología</td> <td style="text-align: center;">✖ 📄</td> </tr> <tr> <td>Curso de Ergonomía</td> <td style="text-align: center;">✖ 📄</td> </tr> </tbody> </table>					Documento	Acciones	Informe de Actividad Asistencial/Profesional	✖ 📄	Curso de Citología	✖ 📄	Curso de Ergonomía	✖ 📄
Documento	Acciones											
Informe de Actividad Asistencial/Profesional	✖ 📄											
Curso de Citología	✖ 📄											
Curso de Ergonomía	✖ 📄											
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos (*) <div style="text-align: center; margin-top: 5px;"> VOLVER SIGUIENTE SALIR </div>												

Aquí no tenéis que subir los documentos

En la siguiente pantalla aparece la fecha, aunque ponga firma de momento no se realiza la autofirma, donde pone seleccione una opción tenéis que pinchar y sale un desplegable, tenéis que clicar en el Hospital o Centro donde que os va a realizar la evaluación, es decir el que estáis.

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO A LA SOLICITUD	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
---------------	-------------------	--	-------------------------------	---------------------

FECHA:

En a

FIRMA

DESTINATARIO

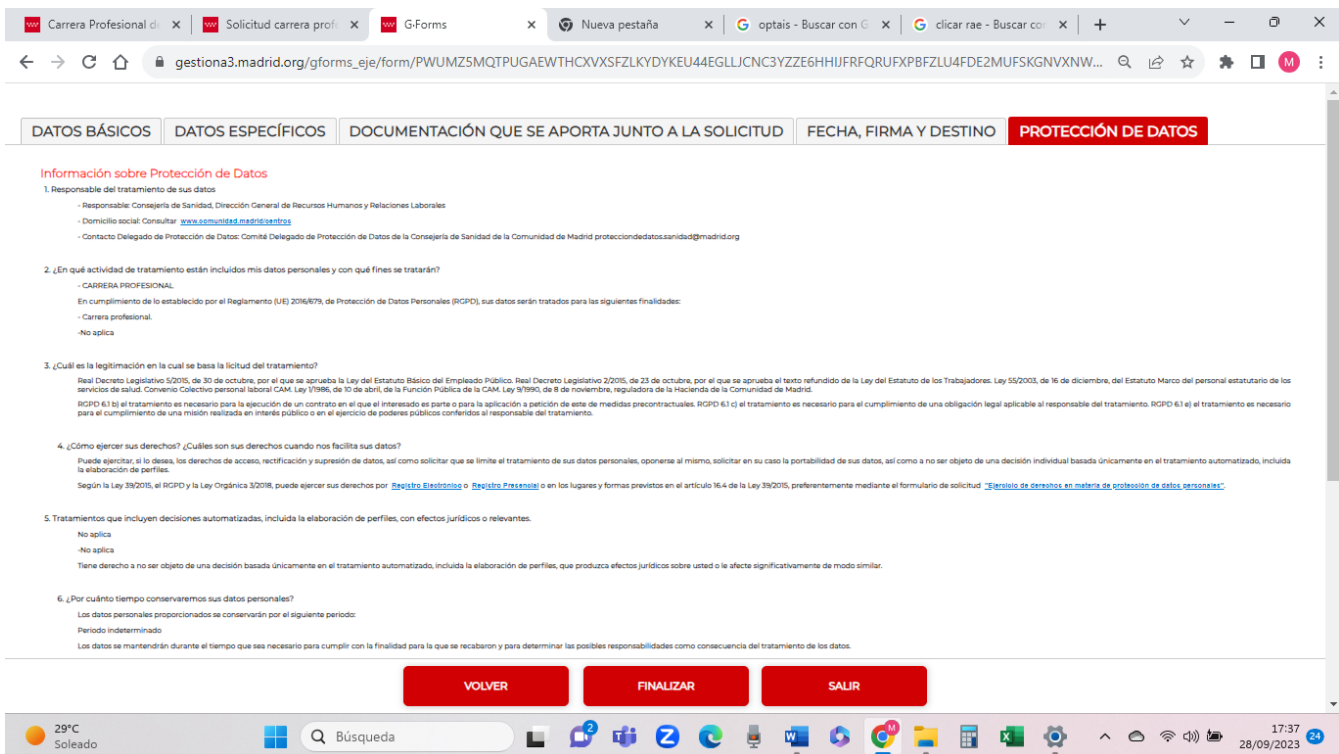
DIRECCIÓN GENERAL / ORGANISMO:

CONSEJERÍA DESTINO:

Código: Z256FI

VOLVER SIGUIENTE SALIR

Después os sale la pantalla de protección de datos, para vuestra información, lo leéis y le dais a finalizar.



gestiona3.madrid.org/gforms_eje/form/PWUMZ5MQTPUGAEWTHCXVSFZLKYDYKEU44EGLJCN3YZZE6HHUFRFQRUFXPBFZLU4FDE2MUFSGKNVXNW...

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA JUNTO A LA SOLICITUD	FECHA, FIRMA Y DESTINO	PROTECCIÓN DE DATOS
---------------	-------------------	--	------------------------	----------------------------

Información sobre Protección de Datos

- Responsable del tratamiento de sus datos
 - Responsable: Consejería de Sanidad, Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales
 - Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/sanidad
 - Contacto Delegado de Protección de Datos: Comité Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid protecciondedatos.sanidad@madrid.org
- ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?
 - CARRERA PROFESIONAL
 - En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
 - Carrera profesional.
 - No aplica
- ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud. Convenio Colectivo personal laboral CAM, Ley 1/1986, de 30 de abril, de la Función Pública de la CAM, Ley 3/1995, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

RGPD 61 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales. RGPD 61 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. RGPD 61 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
- ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.

Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por [Registro Electrónico](#) o [Registro Presencial](#) o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud ["Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales"](#).
- Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.
 - No aplica
 - No aplica
 - Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.
- ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:

Periodo indeterminado

Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades como consecuencia del tratamiento de los datos.

VOLVER FINALIZAR SALIR

Y os llevará a la siguiente pantalla, leedla con atención y elegir una opción.

Comunidad de Madrid ★★★★★

CUMPLIMENTACIÓN DE FORMULARIOS

PROCEDIMIENTO: Carrera profesional del personal del SERMAS
IMPRESO: 2256F1

El formulario tiene el siguiente código de localización: E8D18F4A-409D
Si no vas a finalizar la presentación de la solicitud en este momento, guarda este código. Podrás acceder a ella más tarde con los datos que cumplimentaste a través de la opción "Recuperar formulario".

PASO 1. Teclea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.

g p 0 7 2 q

PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones.

ENVIAR A REGISTRO

El formulario está listo para enviar a registro. En la siguiente pantalla podrás adjuntar el resto de los documentos que acompañan a la solicitud.

DESCARGAR FORMULARIO

Puedes descargar el formulario cumplimentado en formato pdf y presentarlo más tarde por registro electrónico.

Versión 2.0.4 - 18/09/2023 | Copyright © Comunidad de Madrid - Atlas 2.1.0

Si le dais a ENVIAR A REGISTRO os sale la siguiente pantalla y aquí tenéis que elegir como vais a firmar electrónicamente.

Comunidad de Madrid ★★★★★

Accede a Registro Electrónico

Selecciona el método de identificación



Acceder con IDentifica


Registrarme

DNI electrónico

Clave Pin

Certificado Digital

Clave Permanente - 2FA



25

Después de acceder con el método elegido nos sale la una pantalla con dos pasos:
En el paso 1 visualizar, descarga la solicitud y guardarla.



Comunidad de Madrid
Envío Telemático de Solicitudes

Presentación electrónica de solicitudes

PASO 1: RELLENAR FICHERO SOLICITUD

Solicitud VISUALIZAR

PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD

El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft (**doc,rtf,ppt,xls,docx,xlsx,pptx**) y los genéricos **pdf,tif,jpg,xml,bt,zip,png,jpeg,html**. El tamaño total de los ficheros no debe superar los **200Mb**, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los **200Mb**.

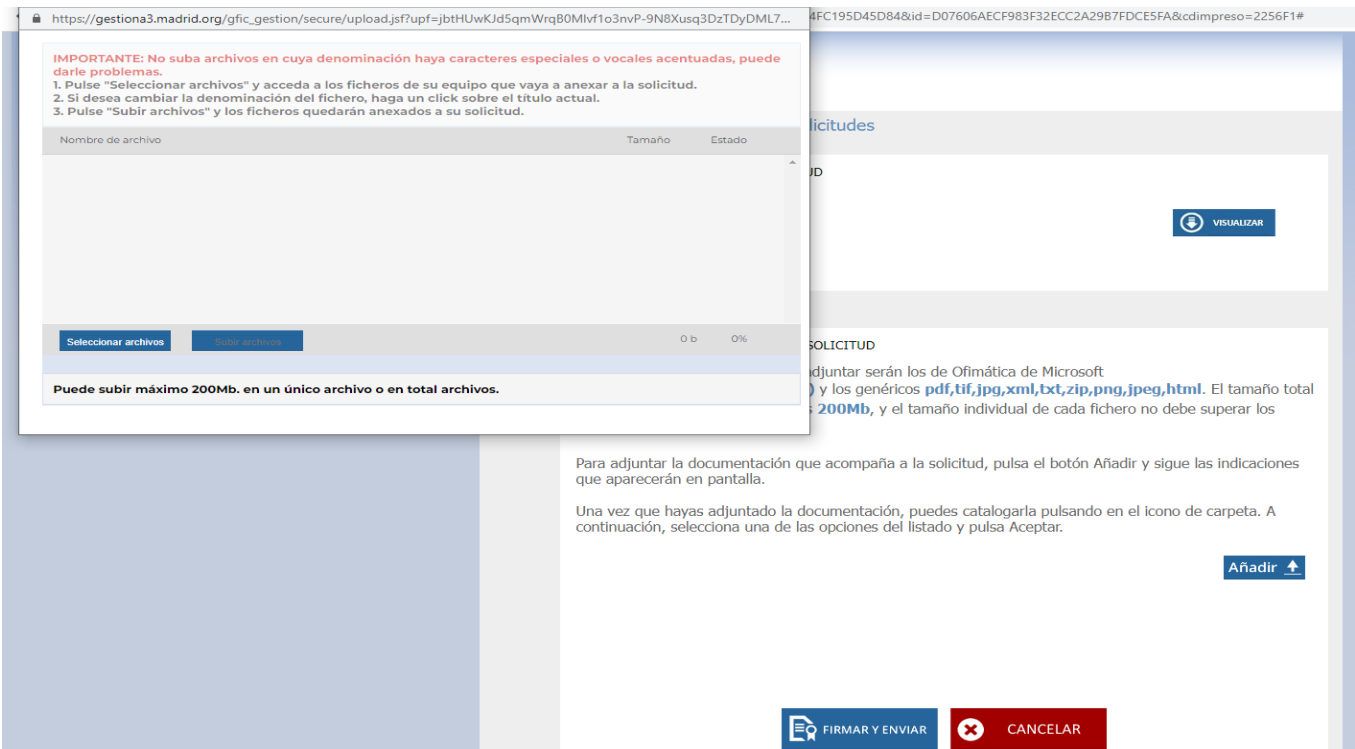
Para adjuntar la documentación que acompaña a la solicitud, pulsa el botón Añadir y sigue las indicaciones que aparecerán en pantalla.

Una vez que hayas adjuntado la documentación, puedes catalogarla pulsando en el icono de carpeta. A continuación, selecciona una de las opciones del listado y pulsa Aceptar.

Añadir ↑

FIRMAR Y ENVIAR CANCELAR

Paso 2 hay que ir subiendo nuestros documentos a la solicitud, pinchar en añadir y se abrirá otra pantalla



https://gestiona3.madrid.org/gfic_gestion/secure/upload.jsf?upf=jbthUwKJd5qmWqrq80Mlvf1o3npV-9N8Xusq3DzTDyDML7...4FC195D45D84&id=D07606AECF983F32ECC2A29B7FDCE5FA&cdimpresso=2256F1#

IMPORTANTE: No suba archivos en cuya denominación haya caracteres especiales o vocales acentuadas, puede darle problemas.

1. Pulse "Seleccionar archivos" y acceda a los ficheros de su equipo que vaya a anexar a la solicitud.
2. Si desea cambiar la denominación del fichero, haga un click sobre el título actual.
3. Pulse "Subir archivos" y los ficheros quedarán anexados a su solicitud.

Nombre de archivo	Tamaño	Estado

Seleccionar archivos Subir archivos 0 b 0%

Puede subir máximo 200Mb. en un único archivo o en total archivos.

icitudes

AD

VISUALIZAR

PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD






adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft) y los genéricos **pdf,tif,jpg,xml,bt,zip,png,jpeg,html**. El tamaño total : **200Mb**, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los

Para adjuntar la documentación que acompaña a la solicitud, pulsa el botón Añadir y sigue las indicaciones que aparecerán en pantalla.

Una vez que hayas adjuntado la documentación, puedes catalogarla pulsando en el icono de carpeta. A continuación, selecciona una de las opciones del listado y pulsa Aceptar.

Añadir ↑

FIRMAR Y ENVIAR CANCELAR

-  Primero seleccionar el archivo que tendréis guardado en vuestro ordenador y después subir archivo
 -  Como solo se pueden subir 10 archivos os recomendamos que guardéis en 1 solo pdf todos los cursos, en otro la docencia, etc.
 -  Si pesara más de 200 Mb deberéis guardarlos en un archivo zip
 -  Después de subir todos los documentos y verlos en pantalla pincharemos en firmar y enviar.
-
-  **En la pantalla final nos descargaremos el justificante de presentación y lo guardaremos.**

Presentación electrónica de solicitudes

PASO 1: RELLENAR FICHERO SOLICITUD



Solicitud



PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD



El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft (**doc,rtf,ppt,xls,docx,xlsx,pptx**) y los genéricos **pdf,tif,jpg,xml,txt,zip,png,jpeg,html**. El tamaño total de los ficheros no debe superar los **200Mb**, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los **200Mb**.

Para adjuntar la documentación que acompaña a la solicitud, pulsa el botón Añadir y sigue las indicaciones que aparecerán en pantalla.

Una vez que hayas adjuntado la documentación, puedes catalogarla pulsando en el icono de carpeta. A continuación, selecciona una de las opciones del listado y pulsa Aceptar.

2 Documentos anexados.

Añadir 

	1_Cursos		
	1_docencia		

 FIRMAR Y ENVIAR

 CANCELAR

11. PLAZO Y ABONO DEL CONCEPTO DE CARRERA PROFESIONAL 2024

EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES FINALIZARÁ EL DÍA **15 DE OCTUBRE**.

CANTIDADES ABONADAS EN LA CARRERA PROFESIONAL 2024

ORDEN de 30 de julio de 2024, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, por la que se dictan Instrucciones para la Gestión de las Nóminas del Personal de la Comunidad de Madrid para 2024.

ANEXO III								
GRUPO	VALOR MENSUAL				VALOR ANUAL			
	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV	NIVEL I	NIVEL II	NIVEL III	NIVEL IV
GRUPO A1	314,00	593,44	896,09	1.173,86	3.768,00	7.121,28	10.753,08	14.086,32
GRUPO A2	238,63	451,02	681,02	892,14	2.863,56	5.412,24	8.172,24	10.705,68
GRUPO C1	157,03	296,72	448,05	586,94	1.884,36	3.560,64	5.376,60	7.043,28
GRUPO C2	125,63	237,38	358,44	469,56	1.507,56	2.848,56	4.301,28	5.634,72
GRUPO E	78,56	148,42	224,12	293,62	942,72	1.781,04	2.689,44	3.523,44



*Una profesión,
un Sindicato*

#JuntosSomosMás
#ConTSSHayDiagnósticoYTratamiento
#JuntosTS



SIETeSS

Sindicato Estatal de Técnicos Superiores Sanitarios