

INSTRUCCIONES DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, SOBRE TOMAS DE POSESIÓN DEL PERSONAL ESTATUTARIO ADJUDICATARIO DE PLAZAS EN EL CONCURSO DE TRASLADO Y CONCURSO- OPOSICIÓN

El próximo día 3 de octubre se iniciará la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de las distintas resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos, por las que se resuelven los concursos de traslados voluntarios y los procesos selectivos convocados para el acceso a plazas de personal estatutario.

Con el fin de homogeneizar los procedimientos de toma de posesión, y aclarar las posibles situaciones que pueden plantearse tanto a los centros directivos como a los profesionales afectados, esta Dirección General dicta las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERO.- CONCURSO DE TRASLADO

1.- FECHAS DE PUBLICACIÓN

Las Resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se resuelven los concursos de traslados voluntarios a plazas del Servicio Madrileño de Salud, se publicarán en el BOCM en las siguientes fechas:

- Médico de Familia: 3 de octubre
- Médicos Pediatras: 4 de octubre
- Enfermeras: 17 de octubre
- Auxiliares de Enfermería: 24 de octubre

2.- PLAZOS

a) Cese

El cese en las plazas afectadas se producirá de oficio al finalizar la jornada laboral del día siguiente al de la publicación de la resolución de adjudicación en el BOCM, debiendo los

profesionales que ocupan esas plazas, trabajar de manera habitual durante ese día. A tal efecto, a continuación se detallan las fechas concretas para cada categoría profesional:

- Médico de familia: 4 de octubre
- Médicos Pediatras: 5 de octubre
- Enfermeras: 18 de octubre
- Auxiliares de Enfermería: 25 de octubre

b) Toma de posesión

Las tomas de posesión deberán efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes al del cese, si las plazas son de la misma localidad y en el plazo de quince días hábiles si son de distinta localidad. En el caso de que supongan un cambio de servicio de salud, el plazo será de un mes.

A tal efecto, a continuación se detallan las fechas concretas para cada categoría profesional:

- Médico de familia: 5 de octubre
- Médicos Pediatras: 6 de octubre
- Enfermeras: 19 de octubre
- Auxiliares de Enfermería: 26 de octubre

Para quien venga desempeñando una plaza en reingreso provisional o en comisión de servicios, y que obtenga esa misma plaza en el concurso de traslados de forma definitiva, el día de cese y de toma de posesión serán sucesivos.

3.- DILIGENCIAS DE CESE Y TOMA DE POSESIÓN

a) Las gerencias y los departamentos de personal de los centros sanitarios afectados por la resolución de los concursos de traslado deberán diligenciar el cese y la toma de posesión del personal adjudicatario de plaza en estos procesos en los modelos existentes al efecto.

b) En las diligencias de toma de posesión se dará efectos económicos y administrativos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará el mismo día de la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo.

Para quienes vengán desempeñando su plaza en otro servicio de salud se entenderán liquidadas todas las obligaciones retributivas y vacacionales de la relación con el servicio de salud de origen.

4.- LIQUIDACIÓN DE HABERES

El centro de origen deberá proceder, en su caso, a la liquidación de haberes hasta el día del cese y emitirá el correspondiente certificado en el que se hará constar la fecha exacta de la baja en la percepción de los mismos, los permisos, licencias y días de vacaciones disfrutados, así como la liquidación de préstamos y anticipos pendientes de cancelar, así como cualquier otro tipo de descuento o retención a practicar en nómina.

5.- IRRENUNCIABILIDAD DE LOS DESTINOS ADJUDICADOS

Las plazas adjudicadas serán irrenunciables, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de otra plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de movilidad voluntaria convocado por otra Administración Pública. En este caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante certificación expedida por el centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión de la misma.

6.- EFECTOS DE LA NO TOMA DE POSESIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO

En el supuesto de que un concursante no tome posesión de la plaza adjudicada en el plazo establecido, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario y será declarado en dicha situación por las gerencias correspondientes, por delegación de competencias de la Dirección General de Recursos Humanos. A estos efectos, el centro que tenga conocimiento de esta situación deberá notificarlo a esta Dirección General.

7.- PERSONAL DE CUPO O ZONA

Al personal de cupo o zona que haya obtenido nuevo destino como consecuencia de su participación en este concurso de traslado le resultará de aplicación el sistema de prestación de servicios, de dedicación y retribuciones de la plaza adjudicada.

SEGUNDO.- CONCURSO - OPOSICIÓN

1.- FECHAS DE PUBLICACIÓN

Las Resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se nombra personal estatutario fijo del Servicio Madrileño de Salud, se publicarán en el BOCM en las siguientes fechas:

Médico de familia: 3 de octubre
Médicos Pediatras: 4 de octubre
Enfermeras: 17 de octubre
Auxiliares de Enfermería: 24 de octubre

2.- DILIGENCIAS DE TOMA DE POSESIÓN

Con independencia del documento de nombramiento que se expedirá por esta Dirección General y que se remitirá al centro correspondiente, se deberá cumplimentar la diligencia de toma de posesión en triplicado ejemplar, de forma que uno sea entregado al interesado, otro quede en su expediente y el tercero se remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos.

3.- PLAZO DE TOMA DE POSESIÓN

El plazo máximo para la toma de posesión de la plaza adjudicada será de un mes y el cómputo se iniciará dos días después de la fecha de publicación de la resolución de la Dirección General. Los efectos económicos y administrativos se computarán desde la fecha efectiva de la toma de posesión. Por tanto, la toma de posesión podrá iniciarse al comienzo de la jornada de las siguientes fechas:

Médico de familia: 5 de octubre
Médicos Pediatras: 6 de octubre
Enfermeras: 19 de octubre
Auxiliares de Enfermería: 26 de octubre

4.- EFECTOS DE LA NO TOMA DE POSESIÓN EN EL PLAZO ESTABLECIDO

Cuando un aspirante no tome posesión de la plaza que se le hubiera adjudicado en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación en el concurso-oposición, salvo que se deba a causa justificada así apreciada por el órgano convocante. A estos efectos, el centro que tenga conocimiento de esta situación deberá notificarlo a esta Dirección General.

5.- LIQUIDACIÓN DE HABERES

El personal del Servicio Madrileño de Salud que se hallase vinculado con carácter temporal como personal estatutario y tome posesión como estatutario fijo en otro centro del Servicio Madrileño de Salud se le liquidará la parte proporcional de la paga extraordinaria hasta la fecha del cese, así como los débitos retributivos pendientes.

El personal estatutario temporal del Servicio Madrileño de Salud que no haya disfrutado de las vacaciones y permisos reglamentarios correspondientes al periodo anterior a su toma de posesión, deberán certificarse por el centro correspondiente y disfrutarse en el nuevo centro, según las instrucciones dictadas el pasado día 23 de septiembre de 2011.

TERCERO.- SITUACIONES QUE PUEDEN AFECTAR AL PERSONAL EN EL ACTO DE TOMA DE POSESIÓN

a) Excedencia por prestar servicios en el sector público

En el caso de que el profesional desempeñe plaza en el sector público, como personal estatutario en otra categoría diferente, como funcionario o laboral, en el momento de su toma de posesión en la nueva plaza, deberá ejercer la opción de pasar a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en una de las dos plazas o en la situación que legalmente proceda.

b) Excedencia voluntaria por interés particular

Para el cómputo del plazo para la concesión de esta excedencia, contarán los cinco años inmediatamente anteriores trabajados en la misma categoría en cualquiera de las Administraciones Públicas.

c) Excedencia por cuidado de familiares

En el supuesto de que el profesional se encuentre en situación de excedencia por cuidado familiar podrá optar por darla por terminada, tomando posesión de la plaza e incorporándose a sus funciones, o bien solicitar la continuidad en dicha situación administrativa. En este caso, tomará posesión formal de la plaza y será declarado en esta situación de excedencia por la Gerencia del nuevo centro.

d) Servicios Especiales

En el supuesto de que el profesional se encuentre en situación de servicios especiales, deberá tomar posesión formal de la plaza y será declarado en esta situación de excedencia por la Gerencia del nuevo centro.

e) Permisos por maternidad y paternidad

En el caso de personal adjudicatario que se halle disfrutando de uno de estos permisos, los plazos de cese y toma de posesión quedarán en suspenso hasta que finalicen dichos permisos, momento en el que se iniciará el cómputo de los mismos. Esta circunstancia deberá comunicarse por el centro de origen al centro de destino.

f) Incapacidad temporal

El personal que, a la fecha de toma de posesión, se halle en esta situación debidamente justificada, será cesado en su centro de origen en el momento que sea dado de alta, fecha desde la que se iniciará el cómputo del plazo para la toma de posesión. Este hecho deberá comunicarse por el centro de origen al centro de destino.

g) Vacaciones, permisos y licencias

El personal adjudicatario que se encuentre disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, la toma de posesión comenzará a computar a partir de su incorporación efectiva al puesto de trabajo, salvo que, por causas justificadas, se acuerde suspender el disfrute de los mismos.

h) Permutas

Hasta tanto no finalice el proceso de toma de posesión y se dicten instrucciones sobre esta materia por parte de la Dirección General de Recursos Humanos, no se autoriza la concesión de permutas entre profesionales.

CUARTO.- ACLARACIONES SOBRE ESTAS INSTRUCCIONES

Cualquier petición de aclaración sobre las presentes instrucciones deberá dirigirse a esta Dirección General, a la Gerencia Adjunta de Recursos Humanos de Atención Primaria o a las gerencias de los hospitales del Servicio Madrileño de Salud, sin perjuicio de que se puedan dictar nuevas instrucciones y aclaraciones en el transcurso del proceso de toma de posesión. Se adjunta relación de centros donde los profesionales deben acudir para su toma de posesión.

Madrid, 30 de septiembre de 2011.

EL DIRECTOR GENERAL

Fdo.: Armando Resino Sabater.



Comunidad de Madrid
CONSEJERIA DE
SANIDAD
Dirección General de
Recursos Humanos

GERENCIAS ATENCIÓN ESPECIALIZADA
GERENCIA ADJUNTA DE ATENCION PRIMARIA
GERENCIA SUMMA 112