

INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESIÓN DE LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE CELADOR, CON ADJUDICACIÓN DE PLAZA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y CAJAL EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PLAZA COMPLEMENTARIO.

La Resolución de 15 de junio de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, convocó las pruebas selectivas para el acceso de la condición de personal estatutario fijo en la categoría de **Celador** del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid.

De acuerdo con lo dispuesto en la base 8.7 de la convocatoria, la citada Dirección General, con el fin de asegurar la cobertura de todas las plazas ofertadas, se procedió a declarar superado el proceso selectivo a nuevos aspirantes según el turno y por el orden de puntuación alcanzada a los propuestos inicialmente, mediante la **realización de un procedimiento de elección de plaza complementario** (Resolución de 11 de mayo de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Sermas. BOCM 23.5.2023), que se resolverá con la publicación en el BOCM el próximo día 12 de julio de 2023 de la Resolución de 5 de julio de 2023 de la citada Dirección General, por la que se nombrará personal estatutario fijo en la citada categoría.

El **plazo para la toma de posesión** será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOCM, que se extenderá del 13 de julio al 14 de agosto de 2023 (al ser sábado el día 12 de agosto de 2023).

Con objeto de dar cumplimiento a las Instrucciones de 5 de marzo de 2018, 4 de marzo de 2022 y las modificaciones de 27 de abril de 2023, de la citada Dirección General, desde las Direcciones Médica y de Recursos Humanos del hospital se adoptarán las siguientes **medidas organizativas**, que quedarán sujetas a la publicación de la Resolución de adjudicación definitiva.

1. Toma de posesión del personal estatutario fijo que ha superado el proceso selectivo en la categoría convocada y ha obtenido una plaza en el mismo centro donde tome posesión en su condición de fijo como consecuencia de la superación del proceso selectivo.

- Las instrucciones disponen que se mantendrán en el mismo puesto que venían desempeñando, y en consecuencia no producirán ningún desplazamiento de personal temporal.
- La toma de posesión de los profesionales que habiendo obtenido plaza de la categoría de Celador se encuentren prestando actualmente sus servicios en el Hospital Universitario Ramón y Cajal, incluidos los CEPS, en la **categoría de Celador con nombramiento interino en plaza vacante**, será el día 13 de julio de 2023 en la **Sección de Atención e Información al Trabajador planta 0 Izquierda**.
- Aquellos que se incorporen a la plaza estatutaria fija en la categoría de Celador deberán presentar en el acto de toma de posesión, la **renuncia al nombramiento temporal** que se ostente, debiendo ser la renuncia, en

cualquier caso, al finalizar la jornada del día anterior a la toma de posesión de la plaza estatutaria fija.

- Los profesionales con adjudicación de plaza en el Hospital Universitario Ramón y Cajal, cumplimentarán el impreso y lo entregarán en el acto de toma de posesión, sin necesidad de registro.
- Aquellos profesionales que tuvieran concedida una **reducción de jornada**, deberán formular una nueva solicitud con fecha del día siguiente a la fecha de toma de posesión, no siendo necesario que se presente por el registro.

A la nueva solicitud no se adjuntará de nuevo la documentación presentada para su primera concesión (libro de familia, informe médico, documento de no desempeño de actividad retribuida, etc).

- Deberán presentar la siguiente **documentación** en el acto de toma de posesión, que se encuentra disponible en la Intranet y Web del hospital.
 - Ficha de datos personales
 - Renuncia nombramiento temporal.
 - Solicitud Reducción de Jornada (si procede).

Y además adjuntarán:

- Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Certificado de capacidad funcional expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

2. Toma de posesión del personal estatutario fijo que ha superado el proceso selectivo en las categorías convocadas y actualmente no tienen vinculación laboral con el Hospital Universitario Ramón y Cajal.

- Se dirigirán para la toma de posesión a la **Sección de Atención e Información al Trabajador**, situada en la **planta 0 Izquierda**. Una vez firmada la toma de posesión desde esa Unidad deberán acudir al **Despacho del Jefe de Personal Subalterno**, situado en la **planta -3 Centro**, quién le adjudicará con carácter provisional plaza y turno.

Los destinos se ocuparán con carácter provisional hasta la convocatoria y resolución del posterior proceso de movilidad interna que se convocará, según dispone el Acuerdo de Mesa Sectorial.

- **Documentación** a presentar para el **personal de nueva incorporación**:
 - Original y copia del DNI/NIF/NIE en vigor
 - Original y copia del Título
 - Número de afiliación a la seguridad social.
 - Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales.
 - Certificado de capacidad funcional expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Además, deben descargar los siguientes formularios, que traerán cumplimentados y firmados, preferentemente con certificado electrónico.

- Ficha de datos personales.
 - Datos bancarios.
 - Modelo 145. Retenciones sobre rendimientos de trabajo.
 - Solicitud incremento del porcentaje del IRPF
 - Documento de confidencialidad y deber de secreto
 - Documento Hospital sin Humos y política Medioambiental.
3. Las instrucciones de la Dirección General, establecen para los profesionales que se encuentren disfrutando de **permisos por maternidad, paternidad, baja por riesgo durante el embarazo y permiso por acumulación del tiempo de reducción horaria por lactancia**, la suspensión del plazo de toma de posesión hasta que finalicen dichos permisos, iniciándose en ese momento el cómputo de plazo de toma de posesión.
- Esta circunstancia deberá comunicarse por el centro de origen al centro de destino o en su caso, por el propio trabajador.
- La Gerencia del centro de destino emitirá un alta administrativa, desde el día de inicio de dicho plazo posesorio, a fin de que esta fecha sea la que figure a efectos administrativos.
4. Para la toma de posesión desde **cualquier situación diferente a las contempladas**, deberán dirigirse a la Sección de Atención e Información al Trabajador, situada en la planta 0 Izquierda.

Accede a toda la información a través del siguiente enlace:

<https://www.comunidad.madrid/hospital/ramonycajal/nosotros/recursos-humanos-0>