

**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 PINCHE, CON ADJUDICACIÓN DE PLAZA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y CAJAL EN EL PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN DE PLAZA COMPLEMENTARIO.**

La Resolución de 7 de febrero de 2019, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de salud, convocó las pruebas selectivas para el acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Pinche del Servicio Madrileño de Salud

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 7 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, BOCM 20.11.2023), resuelto con la publicación en el BOCM el 16.2.2024 de la Resolución de 6 de febrero de 2024, de la citada Dirección General, por la que se nombra personal estatutario fijo en categoría de pinche.

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 la Dirección de Recursos Humanos del hospital se adoptarán las siguientes **medidas organizativas**:

**1. Toma de posesión del personal estatutario fijo que ha superado el proceso selectivo.**

- 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 serán recibidos por el **Responsable del Servicio de Hostelería** en la **planta - 3 Derecha**.

**2. Documentación a presentar para el personal de nueva incorporación:**

- a. Original y copia del DNI/NIF/NIE en vigor.
- b. Original y copia del Título.
- c. Número de afiliación a la seguridad social.
- d. Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales.
- e. Certificado de capacidad funcional expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- f. Carnet de manipulador de alimentos.

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

- g. Ficha de datos personales.
- h. Datos bancarios.

- i. Modelo 145. Retenciones sobre rendimientos de trabajo.
  - j. Solicitud incremento del porcentaje del IRPF
  - k. Documento de confidencialidad y deber de secreto
  - l. 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.

**Accede a toda la información a través del siguiente enlace**

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