

## **INSTRUCCIONES DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO RAMÓN Y CAJAL, PARA LA INCORPORACIÓN DEL PERSONAL DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN 2022 PREVISTA PARA EL DÍA 1 DE OCTUBRE DE 2024**

En el marco del Proceso de Estabilización derivado de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y en ejecución del Decreto 32/2022 de 25 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la oferta de Empleo Público de Estabilización del Personal de Instituciones Sanitarias de la Comunidad de Madrid para el año 2022, está prevista la **publicación el día 30 de septiembre de 2024** en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de las Resoluciones por las que se nombra personal estatutario fijo a los profesionales que han superado el proceso de Estabilización de las siguientes categorías:

### **CATEGORÍA**

Grupo Auxiliar de la Función Administrativa

El **plazo para la toma de posesión** será desde el 1 de octubre al 30 de octubre de 2024, ambos inclusive.

Con el fin de organizar y facilitar la incorporación de todos los profesionales afectados, la Dirección del Hospital ha elaborado las presentes instrucciones, que quedarán sujetas a la publicación de las Resoluciones el 30 de septiembre de 2024 en el BOCM.

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

##### **1.1. Profesionales que han obtenido una plaza en el mismo centro donde presta servicios actualmente, con actual nombramiento interino en plaza vacante:**

Las instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, disponen que se mantendrá en el mismo puesto que venía desempeñando, y en consecuencia no producirá ningún desplazamiento de personal temporal.

La toma de posesión de los profesionales que habiendo obtenido plaza de la categoría de **Grupo Auxiliar de la Función Administrativa** se encuentren prestando actualmente sus servicios en el Hospital Universitario Ramón y Cajal, incluidos los CEPS y los CSM, en la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa con nombramiento interino en plaza vacante, será el día 1 de octubre de 2024, en el Aula Jose Perales (Planta 4ª derecha) a las 12 horas.

Si no acudieran el día señalado, la toma de posesión se formalizará en la Sección de Atención e Información al Trabajador, siendo la fecha de efectividad de la toma de posesión el día de la firma.

Aquellos que se incorporen a la plaza estatutaria fija de la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa, deberán presentar en el acto de toma de posesión, la renuncia al nombramiento temporal que se ostente, debiendo ser la renuncia, en cualquier caso, con fecha anterior a la toma de posesión de la plaza estatutaria fija de la categoría de Grupo Auxiliar de la Función Administrativa.

Los profesionales con adjudicación de plaza en el Hospital Universitario Ramón y Cajal, cumplimentarán los impresos señalados en el punto 2.2 de las instrucciones y los 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 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.).

## 1.2. Profesionales que 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 Sección se informará a qué unidad y responsable deben presentarse

El acto de elección de plaza y turno provisional se celebrará el día 1 de octubre de 2024 en el Aula Jose Perales (Planta 4ª derecha) a las 16 horas.

Será requisito para elegir plaza y turno provisional, haber tomado posesión de la plaza, antes de las 14,30 horas del día 1 de octubre de 2024, pudiendo ser la fecha de incorporación efectiva, la que el interesado elija, dentro del plazo de toma de posesión señalado (por ejemplo, el interesado acude a la Sección de Atención e Información al Trabajador del hospital el día 1 de octubre de 2024, y firma la toma de posesión con efectividad del día 15 de octubre de 2024).

Los aspirantes elegirán los puestos de trabajo y turnos ofertados para este proceso en función de la mayor puntuación obtenida en la adjudicación de plazas. 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.

A los profesionales que no hayan tomado posesión de la plaza el día señalado al acto de elección, se les adjudicará destino provisional el mismo día que tomen posesión de su plaza y aquellos profesionales que, habiendo tomado posesión de la plaza en el día indicado, no acudieran al acto de elección quedarán a disposición de la Gerencia.

## 2. Documentación a presentar para la toma de posesión

### 2.1 Profesionales de nueva incorporación, que actualmente no prestan sus servicios en el hospital:

- 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.
- Copia de la renuncia del nombramiento temporal que ostentara en otro centro de gestión, si procede.
- En el caso de prestar servicios en algún otro centro, ya sea público o privado, copia de la resolución por la que se concede la compatibilidad, al amparo de la ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Además, deben descargar e imprimir los siguientes formularios que se encuentran en el siguiente enlace <https://www.comunidad.madrid/hospital/ramonycajal/nosotros/recursos-humanos-0> 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 de Nota informativa Red Hospitales Sin Humo
- Documento de política ambiental
- Solicitud de reducción de jornada, si procede

## 2.2 Profesionales de nueva incorporación, que actualmente prestan sus servicios en el hospital:

- Original y copia del DNI/NIF/NIE en vigor
- Certificado del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Certificado de capacidad funcional expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

Además, deben descargar e imprimir los siguientes formularios que se encuentran en el siguiente enlace: <https://www.comunidad.madrid/hospital/ramonycajal/nosotros/recursos-humanos-0> que traerán cumplimentados y firmados, preferentemente con certificado electrónico:

- Ficha de datos personales
- Renuncia nombramiento temporal.
- Solicitud Reducción de Jornada (si procede). de acuerdo con lo señalado en el punto 1.1 de las instrucciones.

## **3. Permisos por maternidad, paternidad, baja por riesgo durante el embarazo y permiso por acumulación del tiempo de reducción horaria por lactancia**

Las instrucciones de la Dirección General de RR.HH. y RR.LL. del SERMAS, establecen para los profesionales que se encuentren disfrutando de estos, 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, para ello el/la trabajador/a deberá solicitarlo expresamente a través de la unidad de Registro (0 Izquierda).

Por tanto, el personal estatutario fijo que ha superado el proceso selectivo en la categoría convocada y actualmente no tiene vinculación laboral con el Hospital Universitario Ramón y Cajal, siguiendo la misma línea de protección y no discriminación, podrán acudir, si es su deseo, al acto de elección de puesto y turno provisional convocado para el día 1 de octubre de 2024 , siempre que se comunique formalmente, por escrito y con la debida justificación de la situación que disfruta, antes de las 14,30 horas del señalado día 1 de octubre.

#### **4. Tramitación de la tarjeta de identificación**

Exclusivamente, solicitarán la tarjeta de identificación, aquellos profesionales de nueva incorporación que previamente a la toma de posesión, no presten sus servicios en el hospital, debiendo dirigirse a la Unidad de Servicios Generales situada en la planta 0 Izquierda.

Madrid, 27 de septiembre de 2024

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

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