

**RESOLUCIÓN DE 1 DE JULIO DE 2025 DE LA DIRECCION GERENCIA POR LA QUE SE PUBLICA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE LA CATEGORÍA DE ELECTRICISTA, QUE PUEDE SER DESPLAZADO POR INCORPORACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO**

Debido a la incorporación inmediata del personal estatutario fijo y en virtud del punto 11 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud sobre los criterios de cese por incorporación de personal fijo procedente de procesos selectivos, de movilidad y de reordenación, es preciso actualizar el listado publicado el 5 de febrero 2025 mediante Resolución de la Dirección Gerencia, con las nuevas incorporaciones de personal interino de la Categoría de Electricista., por lo tanto esta Dirección Gerencia,

**RESUELVE**

**PRIMERO.-** Aprobar y hacer público el listado provisional de la categoría de Electricista, estableciendo el orden de prelación de menor a mayor antigüedad, según el apartado 11.3 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos, que servirá de criterio de desplazamiento motivado por la incorporación de Personal Estatutario Fijo, y que afectará al personal que ocupe una plaza vacante tanto como personal Interino, como en Promoción Interna.

**SEGUNDO.-** De conformidad con el apartado 3. C) de las instrucciones de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, de fecha 4 de marzo de 2022, sobre criterios de desplazamiento de personal temporal por incorporación de personal fijo procedente de procesos selectivos o concursos de traslados, la baremación se limita a todos los periodos trabajados en la misma categoría, bajo cualquier régimen (estatutario, funcionario o laboral) en Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, así como en el Hospital Universitario de Fuenlabrada, Hospital Universitario Fundación Alcorcón y Unidad Central de Radiodiagnóstico.

En el caso de empate, el desempate se efectuará teniendo en cuenta la menor antigüedad en el centro de destino donde se prestan servicios, de persistir éste se resolverá conforme a la letra del sorteo anual que efectúa la Dirección General de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.

Los servicios prestados han sido valorados hasta el día **31 de diciembre de 2024 inclusive**.

**TERCERO.-** Los interesados tendrán un plazo de 10 días naturales desde el día siguiente a la presente publicación para interponer reclamación contra el listado provisional según modelo que figura como **Anexo II**. Una vez analizadas por la comisión de valoración las reclamaciones presentadas, se entenderán contestadas con la publicación de los listados definitivos mediante resolución de la Dirección Gerencia.

Los escritos de reclamación, que deberán estar motivados y fundamentados, se dirigirán dentro del plazo establecido a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario 12 de Octubre y se presentarán exclusivamente a través de registro electrónico (**Anexo III**), en la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Madrid, 1 de julio de 2025**

**LA DIRECTORA GERENTE**

**P.D (RES de 12 de junio 2018; BOCM de 19 de junio de 2018)**

Firmado digitalmente por: MARTÍNEZ DE PANCORBO GONZÁLEZ MARÍA DEL CARMEN  
Fecha: 2025.07.01 13:59

**Fdo.: Carmen MARTÍNEZ DE PANCORBO GONZÁLEZ**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0904073400953086640193**

**Anexo I.- INTERINO EN VACANTE****ORDEN DE PUNTUACIÓN****CATEGORIA: ELECTRICISTA**

<b>Nº ORDEN</b>	<b>APELLIDO_1</b>	<b>APELLIDO_2</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TOTAL DÍAS ANTIGÜEDAD_2024</b>
1	GREGORI	ARRIAZA	MANUEL	819,00
2	GAMITO	ACEBEDO	AGUSTIN	2.303,00
3	CARRETERO	LOPEZ	LORENZO	3.367,00
4	MORALES	PEREZ	JORGE	4.403,00



ANEXO II

**RECLAMACIÓN AL LISTADO PROVISIONAL DE ANTIGUEDAD DE PERSONAL QUE PUEDA SER DESPLAZADO POR INCORPORACIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE**

**EXPONE:**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento	NIF/DNI	Teléfono Móvil
Teléfono Fijo	Correo electrónico	
Interino	Comisión de Servicios	Promoción Interna
Categoría		

**SOLICITA:**

En                    a                    de                    de 2.025  
(Firma)

**DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNVERSITARIO 12 DE OCTUBRE**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0969073900953086640193**

### ANEXO III

#### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:  
**Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

1. Acceder directamente a través de [este enlace](#):

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

-Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar **“Consulta, sugerencias y reclamaciones”**.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud de alegaciones y la copia de los documentos que lo acompañe.

En Destinatario se seleccionará el **Hospital Universitario 12 de Octubre**.

En Unidad se escribirá **“Relaciones Laborales”**.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Anexo I de alegaciones.
- Documentos

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de:

1. Acceso a la [Sede Electrónica](#) de la Comunidad de Madrid:  
<https://sede.comunidad.madrid/>
2. En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
3. Acceder directamente en: Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud
4. Tramitar y cumplimentar.



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que se publica en los tablones de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **11837**

Madrid, a 2 de julio de 2025  
**JEFE DE SERVICIO RR. LABORALES**

Fdo.: HÉCTOR LÓPEZ CARDIEL

