

RESOLUCIÓN DE 12 DE AGOSTO DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA POR LA QUE SE PUBLICA LA RELACIÓN PROVISIONAL DE LA CATEGORÍA DE FACULTATIVO ESPECIALISTA, 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 28 de junio de 2024 mediante Resolución de la Dirección Gerencia, incluyendo las nuevas incorporaciones de personal interino en la categoría de Facultativo Especialista, por tanto esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar y hacer público los listados provisionales, como **Anexo I**, 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, en Comisión de Servicios o Promoción Interna.

Se relacionan a continuación las especialidades en las que se han producido nuevas incorporaciones:

ESPECIALIDADES
CIRUGÍA TORÁCICA
OFTALMOLOGÍA

SEGUNDO.- Los servicios prestados han sido valorados hasta el día **31 de diciembre de 2023 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, 12 de agosto de 2024
LA DIRECTORA GERENTE
P.D (RES. 12 de junio de 2018 (BOCM de 19 de junio de 2018))
Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González
P.D. P.A. EL DIRECTOR MÉDICO

Firmado digitalmente por: PASCUAL SANTOS JULIO
 Fecha: 2024.08.13 08:25

Fdo.: Dr. D. Julio Pascual Santos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **0084067003068356333638**

ANEXO I

PERSONAL INTERINO
ORDEN DE PUNTUACIÓN
CATEGORÍA: CIRUGÍA TORÁCICA

Nº ORDEN	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	TOTAL DÍAS ANTIGÜEDAD
1	CAMPO-CANAVERAL	DE LA CRUZ	JOSE LUIS	0,00
2	HERMOSO	ALARZA	FATIMA	1.807,71
3	GARCIA	SALCEDO	JOSE ALBERTO	3.285,00
4	MARTINEZ	SERNA	IVAN	3.876,00
5	MENESES	PARDO	JOSE CARLOS	5.661,07



**PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIO
ORDEN DE PUNTUACIÓN
CATEGORÍA: CIRUGÍA TORÁCICA**

Nº ORDEN	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	TOTAL DÍAS ANTIGÜEDAD
1	GAMEZ	GARCIA	ANTONIO PABLO	9.847,00



PERSONAL INTERINO
ORDEN DE PUNTUACIÓN
CATEGORÍA: OFTALMOLOGÍA

Nº ORDEN	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	TOTAL DÍAS ANTIGÜEDAD
1	ALONSO	MARTIN	BEATRIZ	0,00
2	TORRES	PEÑA	JOSE LUIS	1.367,00
3	DE PABLO	CABRERA	ALMUDENA	2.035,00
4	ORTUETA	OLARTECOECHEA	ANA ICHASO	2.051,00
5	SAMBRICIO	GARCIA	JAVIER	2.321,00
6	DE LUCAS	VIEJO	BEATRIZ	2.706,00
7	INSAUSTI	GARCIA	ALFREDO ENRIQ	2.884,00
8	VAZQUEZ	BLANCO	MIGUEL	3.057,07
9	DE UÑA	IGLESIAS	MARIA DEL CARN	3.155,00
10	MUÑOZ	GALLEGO	ALICIA	3.196,00
11	ALVAREZ	FERNANDEZ	MARIA	3.348,00
12	DORADO	LOPEZ_ROSADO	ANA MARIA	4.159,00
13	PEREZ	TRIGO	SILVIA	4.168,50
14	SUAREZ	FERNANDEZ	M JESUS	4.685,75
15	CAMPOS	PAVON	JAIME	5.394,07
16	REINOSO	MONTALVO	CONSTANTINO	6.558,50
17	MORENO	GARCIA	LUIS FRANCISCO	7.079,43
18	DE CASTRO	LIEBANA	MARTA EVA	8.060,00



PERSONAL EN COMISIÓN DE SERVICIO
ORDEN DE PUNTUACIÓN
CATEGORÍA: OFTALMOLOGÍA

Nº ORDEN	APELLIDO_1	APELLIDO_2	NOMBRE	TOTAL DÍAS ANTIGÜEDAD
1	PABLO	GOMEZ DE LIAÑO	LUCIA DE	2.542,00
2	LOPEZ	LOPEZ	CRISTINA	6.702,00
3	BENGOA	GONZALEZ	ALVARO	7.489,00
4	BARCELO	MENDIGUCHIA	ANA	9.693,00



ANEXO II

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

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

EXPONE:

SOLICITA:

En a de de 2.024
(Firma)

DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE



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.

- I. Acceder directamente a través de este enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carne/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 Labores”**.

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 al 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 tablonos de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **11352**

Madrid, a 14 de agosto de 2024

JEFE DE SECCIÓN RR. LABORALES

Fdo.: HÉCTOR LÓPEZ CARDIEL

