

ACUERDO DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2017 DE LA MESA SECTORIAL DE SANIDAD SOBRE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL ESTATUTARIO EN LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C, SUBGRUPO C2, EN TODOS LOS CENTROS SANITARIOS ADSCRITOS AL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud, establece en su artículo 9.1 que por razones de necesidad, urgencia o para el desarrollo de programas de carácter temporal, coyuntural o extraordinario, los servicios de salud podrán nombrar personal estatutario temporal. A su vez el artículo 33 puntualiza que la selección de personal estatutario temporal se efectuará a través de procedimientos que permitan la máxima agilidad en la selección, basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad y que deberán ser establecidos previa negociación en las Mesas correspondientes.

En el ámbito de la Mesa Sectorial de Sanidad, el 5 de febrero de 2016 fue suscrito un Acuerdo sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, cuyo objeto es regular el procedimiento de cobertura de plazas con carácter temporal, mediante contrato o nombramiento, en todos los centros sanitarios adscritos al Servicio Madrileño de Salud, a través de la creación y gestión de las bolsas únicas de empleo temporal, modificado dicho Acuerdo por los Acuerdos de la Mesa Sectorial de Sanidad de 13 de abril, 27 de septiembre y 25 de octubre de 2017.

Asimismo, el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 26 de octubre de 2016 sobre selección de personal temporal en Atención Primaria del Servicio Madrileño de Salud para determinadas categorías estatutarias, Odontólogo, Trabajador Social, Técnico Superior Especialista en Higiene Bucodental, Auxiliar Administrativo y Celador, establece que estas bolsas tendrán un carácter temporal hasta la constitución de las correspondientes bolsas únicas centralizadas, a las que se incorporarán de oficio los candidatos de estas bolsas temporales.

Por ello, reunidos los representantes de las Organizaciones Sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad, CCOO, SATSE, CSIT-Unión Profesional, AMYTS y UGT, y los representantes de la Administración Sanitaria del Servicio Madrileño de Salud, con fecha 29 de noviembre de 2017

ACUERDAN

Constituir la bolsa única de empleo temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en todos los centros sanitarios adscritos al Servicio Madrileño de Salud, con sujeción a las siguientes bases:

Primera

1. Normas generales

- 
- 
- 1.1. El objeto de este Acuerdo es la constitución de la bolsa única de empleo temporal en la categoría profesional de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, en todos los centros sanitarios adscritos al Servicio Madrileño de Salud, y la regulación del procedimiento de selección del personal estatutario temporal en esta categoría, respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad, competencia y publicidad.
- 1.2. La publicación de todos los actos que se dicten en desarrollo de este proceso selectivo se realizará a través de la página web www.madrid.org.
- 1.3. La publicación en la página web será vinculante para el desarrollo del proceso selectivo y para el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación, según lo dispuesto en la bases de la presente convocatoria.
- 1.4. La normativa de aplicación a los aspirantes seleccionados es la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud; la normativa declarada vigente por este Estatuto; las que se dicten en su desarrollo, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones que le sean de aplicación.
- 1.5. Las retribuciones del personal seleccionado mediante nombramiento temporal serán las establecidas en la normativa que le sea de aplicación y en las cuantías fijadas para cada ejercicio presupuestario.
- 1.6. El régimen de prestación de servicios será el establecido en la normativa vigente.

Segunda

2. Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes que participen en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- 
- 
- 2.1. Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- 2.2. Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- 2.3. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.4. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- 2.5. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- 2.6. No poseer la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Auxiliar Administrativo, cualquiera que sea su situación administrativa.
- 2.7. En el momento de la formalización del nombramiento se deberá acreditar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, mediante Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Tercera

3. *Presentación de Solicitudes.*

- 3.1. El modelo de solicitud, que figura como Anexo II, estará disponible en la sede del Servicio Madrileño de la Salud (Plaza de Carlos Trías Bertrán, nº 7), en la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales (C/ Sagasta, nº 6), en las Gerencias de los Centros del Servicio Madrileño de Salud, o descargar el documento a través de la página web: www.madrid.org. Asimismo, se podrá cumplimentar la solicitud a través de internet.
- 3.2. La solicitud y la documentación acreditativa de los méritos alegados y requisitos exigidos para prestar servicios como personal estatutario, podrán presentarse en los lugares indicados en el apartado anterior, o en la forma establecida en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 3.3. Al tratarse de una bolsa abierta y permanente, las solicitudes y los documentos acreditativos de los méritos podrán presentarse en cualquier momento, si bien solo serán baremados en el primer trimestre de cada año los méritos presentados hasta el 15 de diciembre.
- 3.4. La documentación que deberá acompañar a la solicitud de participación en la bolsa, es la siguiente:
- 3.4.1. Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte, o autorización de la consulta por medios electrónicos.

3.4.2. Fotocopia de la titulación requerida.

3.4.3. Declaración jurada de no haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública (Anexo III).

3.4.4. Experiencia profesional en el sector público: original o fotocopia de la certificación de servicios prestados.

3.4.5. Experiencia profesional en el sector privado: original o fotocopia del certificado de empresa en el que conste el tiempo de los servicios prestados y la categoría en la que se prestaron o, en ausencia de este, contrato de trabajo acompañado del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que conste periodos y grupos de tarifas.

3.4.6. Fotocopia de las actividades formativas y otras actividades a los que se refiere el apartado correspondiente del baremo. En las publicaciones será necesario presentar el depósito legal de la revista o libro y/o el ISSN (revistas) o ISBN (libros). En las comunicaciones se deberá presentar fotocopia del certificado correspondiente, en el que conste el título, el autor y la fecha.

3.5. La valoración de méritos de los candidatos se realizará, de acuerdo con el baremo que figura como Anexo I de este Acuerdo, en el primer trimestre del año, teniendo como fecha de corte el día 30 de noviembre de cada año.

3.6. Los candidatos de la bolsa única de empleo temporal en la categoría de Auxiliar Administrativo de Atención Primaria, se incorporarán de oficio en esta nueva bolsa, con la misma puntuación que figura en dicha bolsa. En consecuencia, en la primera baremación se pueden dar dos situaciones:

3.6.1. Candidatos que figuren con puntuación 0, bien por carecer de méritos o bien por no haberlos presentado en el plazo de 17 de enero hasta 6 de febrero de 2017, fijado en la resolución de 10 de enero de 2017 de esta Dirección General, por la que se publica la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos a dicha bolsa: podrán presentar la documentación acreditativa de sus méritos hasta el 15 de diciembre de 2017 para su baremación con fecha de corte de 30 de noviembre de 2017.

3.6.2. Candidatos que figuren con puntuación distinta de 0 al haber presentado méritos en el plazo señalado en el apartado anterior: podrán presentar los méritos obtenidos a partir del 31 de diciembre de 2016, fecha de corte de los méritos valorados en la bolsa de Auxiliares Administrativos de Atención Primaria, y hasta el 30 de noviembre de 2017, fecha de corte de la baremación de esta nueva bolsa única. No obstante, si los candidatos presentaran méritos anteriores a 31 de diciembre de 2016, no presentados anteriormente, dichos méritos serán computados.

3.6.3. En ambos casos, los candidatos solo podrán ser llamados para ofertas en el ámbito de la Gerencia de Atención Primaria hasta la publicación de los listados definitivos de admitidos y una vez realizada la correspondiente primera baremación definitiva de méritos. Tras la publicación

del listado definitivo serán llamados para cualquier oferta siempre y cuando los aspirantes hayan manifestado a través de una solicitud su disponibilidad para trabajar en otros ámbitos del Servicio Madrileño de Salud.

Cuarta

4. Comisión de Seguimiento

Se creará una Comisión de Seguimiento en cada una de las Gerencias del Servicio Madrileño de Salud, de carácter paritario, compuesta por representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad firmantes de este Acuerdo. Esta Comisión, a la que le corresponde la valoración de los expedientes presentados, podrá contar con los colaboradores necesarios cuando el número de solicitantes sea muy elevado.

Quinta

5. Características de la bolsa de empleo temporal

- 5.1. La bolsa de empleo temporal estará permanentemente abierta tanto para nuevas inclusiones como para la aportación de méritos.
- 5.2. Serán incluidos de oficio con la puntuación correspondiente, los candidatos de la bolsa unificada de empleo temporal de Atención Primaria en la categoría de Auxiliar Administrativo.
- 5.3. Las nuevas incorporaciones figurarán en la bolsa sin puntuación, hasta que se realice la valoración de los méritos, pudiendo ser llamados para cubrir las necesidades en función de la situación de disponibilidad de los candidatos precedentes por orden de puntuación en la misma. La ordenación de estos candidatos será por fecha de presentación de solicitud, y en el caso de coincidir varios candidatos en una misma fecha, se acudirá a la letra resultante del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.
- 5.4. Las modificaciones de datos personales (domicilio, teléfono, etc.) surtirán efectos a partir del día siguiente a su recepción.
- 5.5. La solicitud de elección de centros sanitarios sólo se podrá modificar transcurrido un año desde la última elección.
- 5.6. La solicitud de elección de modalidad de jornada, a tiempo completo o tiempo parcial, sólo se podrá modificar transcurrido un año desde la última elección, si bien el candidato que hubiera formalizado un nombramiento o contrato a tiempo parcial, a excepción del contrato de relevo, podrá solicitar su disponibilidad para la oferta de nombramientos o contratos a tiempo

completo, una vez que hayan cumplido 3 meses de prestación de servicios en la modalidad de jornada a tiempo parcial.

- 5.7. El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento para la realización de funciones de las mismas características en el Servicio Madrileño de Salud en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.



Sexta

6. Funcionamiento de la bolsa de empleo temporal

- 6.1. La gestión de la bolsa única es centralizada, siendo descentralizada la gestión de los llamamientos para la cobertura temporal de las plazas. La gestión centralizada de la bolsa corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, y la gestión de los llamamientos está encomendada a cada uno de los centros sanitarios adscritos al Servicio Madrileño de Salud.

- 6.2. La baremación de los meritos se llevará a cabo a lo largo del primer trimestre de cada año.

- 6.3. La fecha de corte a tener en cuenta para la baremación de méritos será el 30 de noviembre de cada año.

- 6.4. Las solicitudes de baremación de méritos se presentarán hasta el 15 de diciembre de cada año.

- 6.5. Los efectos de la nueva baremación serán del mes de abril de cada año.

- 6.6. El orden de puntuación en la bolsa a efectos de cubrir un puesto de trabajo vendrá determinado por la calificación final de los candidatos, que será igual a la suma de las puntuaciones obtenidas por la experiencia profesional, formación, docencia, investigación y otras actividades.

- 6.7. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación en el bloque de experiencia profesional; de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del bloque de experiencia profesional. Si aún así se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.

- 6.8. Los nombramientos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación en las ofertas de trabajo para nombramientos de duración superior a 15 días de los cuales no deriven prórrogas. En los casos en los que el nombramiento sea inferior a 15 días, serán propuestos por las Gerencias de los

Centros del Servicio Madrileño de Salud entre los profesionales incluidos en la bolsa, siempre y cuando la urgencia de la cobertura no permita seguir el orden de puntuación.

6.9. En ningún caso podrán fraccionarse los nombramientos de larga duración en periodos cuando, por su naturaleza, desde el inicio pueda determinarse que su duración va a ser superior a 15 días.

6.9. La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total y definitiva en la bolsa de empleo temporal.

Séptima

7. *Procedimiento para la inclusión, actualización de méritos y llamamiento en la bolsa de empleo temporal.*

7.1. Los interesados podrán acceder al modelo de solicitud de inclusión en la bolsa, actualización de méritos, y/o modificación de datos a través de la página web: www.madrid.org, así como en la sede del Servicio Madrileño de la Salud (Plaza de Carlos Trías Bertrán nº 7), de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales (C/ Sagasta nº 6) y de las Gerencias de los Centros del Servicio Madrileño de Salud.

7.2. Las solicitudes de nueva inclusión, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados, podrán presentarse en cualquier momento a través de los registros de los lugares indicados en el punto anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También se podrá formalizar la presentación de nuevas solicitudes a través de Internet.

7.3. El plazo para la presentación de los documentos que acrediten los méritos a baremar, a efectos de actualización de la puntuación que corresponda a cada aspirante, incluidos los candidatos que hayan formalizado un nombramiento o contrato de interinidad, finalizará el 15 de diciembre de cada año.

7.4. Finalizado el plazo de presentación de méritos y mediante Resolución del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, se hará pública en la página web www.madrid.org, la lista provisional de aspirantes admitidos con puntuación y de excluidos, con indicación de la causa o causas de exclusión.

7.5. Los aspirantes admitidos con puntuación provisional, los excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en la página web www.madrid.org, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

7.6. Transcurrido dicho plazo de diez días hábiles, se procederá a la publicación, por el sistema señalado anteriormente, de la relación definitiva de los aspirantes admitidos, con indicación de

su puntuación, y de la relación definitiva de excluidos. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación definitiva podrán los interesados interponer recurso de alzada, ante la Viceconsejería de Sanidad, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que se hagan públicos en la página web www.madrid.org.

7.7. Los aspirantes podrán optar por estar incluidos en uno o más centros tanto de Atención Primaria como de Atención Hospitalaria o SUMMA 112. La opción se realizará en el modelo de solicitud.

7.8. Los aspirantes podrán optar por cubrir un puesto de trabajo temporal bien en la modalidad de tiempo total o de tiempo parcial o en ambos a la vez. La opción se realizará en el modelo de solicitud.

7.9. La notificación al candidato de la oferta de empleo se realizará mediante llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud. Se realizarán dos avisos en distintas horas del mismo día al teléfono indicado en la solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha, hora y persona que ha realizado la misma. En los nombramientos interinos o de larga duración especificados en la base novena, apartados 10.1 y 10.2, en el caso de no haber podido contactar mediante llamada telefónica, se enviará aviso al correo electrónico facilitado por el candidato, debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación se entenderá como una renuncia tácita. Intentada sin efecto la notificación de la oferta, rechazada o no contestada la misma, se procederá al llamamiento del siguiente candidato incluido en la bolsa.

Octava

8. Cupo para personas con discapacidad

Se reserva un cupo del 7% para personas con discapacidad de un grado igual o superior al 33% (2% para discapacitados intelectuales y 5% para el resto de discapacidades), siempre que reúnan los requisitos de la convocatoria, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas del puesto de trabajo. El llamamiento para cubrir el cupo del 7% debe garantizar que de cada 20 nombramientos, al menos uno será desempeñado por un trabajador discapacitado.

Novena

9. Causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo

Son causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo temporal, las siguientes:

9.1. Estar en el periodo de descanso maternal o de adopción o permiso por paternidad.

- 9.2. Encontrarse en situación de enfermedad o accidente.
- 9.3. Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, según los plazos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 9.4. Encontrarse trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, siempre y cuando no pueda el interesado incorporarse al inicio de la nueva oferta; en cuyo caso deberá aportar copia del contrato o nombramiento vigente, así como la fecha de extinción del mismo, ello sin perjuicio de lo expuesto en el Apartado 10.1. del presente Acuerdo.
- 9.5. Estar realizando estudios reglados o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, mediante certificación oficial.
- 9.6. Estar cooperando en emergencias humanitarias promovidas por Organizaciones no Gubernamentales calificadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) u Organismos Internacionales avalados por la AECID.
- 9.7. Cuidado de hijos de edad inferior a tres años. El trabajador deberá solicitar previamente a un llamamiento no estar disponible por este motivo.
- 9.8. Cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos. El trabajador deberá solicitar previamente a un llamamiento no estar disponible por este motivo, conforme a los plazos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.
- 9.9. Ser víctima de violencia de género, según los plazos establecidos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

En cualquier caso, las situaciones justificadas de renuncia tendrán que acreditarse documentalmente, no penalizando al solicitante y quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó la renuncia.

Décima

10. Mejora de Empleo

- 10.1. La oferta de un contrato o nombramiento de carácter interino para el desempeño de una plaza vacante, se ofrecerá por riguroso orden de puntuación, incluyendo en esta oferta al trabajador que tenga suscrito contrato o nombramiento de cualquier otra modalidad distinta al contrato o nombramiento interino, a excepción de los contratos de relevo.

No obstante, durante la tramitación administrativa del nombramiento de interinidad, y en tanto se recibe la autorización de la Dirección General de Presupuestos y Recursos Humanos de la

Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, se efectuará al trabajador que le corresponda por puntuación un nombramiento eventual, cesando, en el caso de estar activo, en el momento en el que se pueda formalizar con este candidato el nombramiento de interinidad.

Los candidatos que estando trabajando, con contrato o nombramiento eventual o de sustitución, rechacen una oferta de nombramiento interino serán penalizados durante un año, a partir de la fecha de finalización de su nombramiento o contrato vigente, y pasarán a ocupar el último puesto en la relación de puntuaciones durante este periodo de tiempo; transcurrido el año de penalización volverán a ocupar su puesto en la bolsa de acuerdo con su puntuación. Esta penalización se aplicará igualmente a los eventuales seleccionados para un posterior nombramiento de interinidad, tal como figura en el epígrafe anterior, que rechacen este nombramiento. Esta penalización no se aplicará al personal con nombramiento de sustitución por comisión de servicio, servicios especiales, liberados sindicales y promoción interna temporal, si bien, no se les ofertará ninguna otra mejora de empleo mientras dure este nombramiento de sustitución.

10.2. La oferta de un nombramiento por un periodo igual o superior a seis meses (nombramientos eventuales y nombramientos de sustitución por comisión de servicio, servicios especiales, liberaciones sindicales, promoción interna temporal, suspensión de empleo y sueldo por tiempo igual o superior a 6 meses, y excedencias por cuidado de hijo o familiar, así como los nombramientos motivados por las bajas maternales que llevan asociados otros permisos, como el de gestación y lactancia acumulada), se establecerá por orden de puntuación, independientemente de que el trabajador tenga suscrito nombramiento de cualquier otra modalidad distinta a la prevista en este apartado, a excepción de los nombramientos interinos.

10.3. Los candidatos que hubieran suscrito un nombramiento a tiempo parcial podrán solicitar, en cualquier momento, quedar en situación de disponibilidad para la oferta de nombramientos a tiempo completo una vez que hayan cumplido tres meses de prestación de servicios al amparo de dicho nombramiento.

En este supuesto, podrán renunciar a la oferta de mejora a tiempo completo si el nombramiento que se oferta es inferior a 15 días de duración. En el caso de que el candidato renuncie a cualquier otro tipo de nombramiento, se le penalizará un año para nuevas ofertas de mejora a tiempo completo, en los términos que se indican en la base décima, siempre y cuando no finalice antes su nombramiento a tiempo parcial, en cuyo caso pasará a la situación de disponible.

Undécima

11. Penalizaciones

11.1. Son causas de penalización:

11.1.1. Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en alguna de las situaciones establecidas en la base novena.

11.1.2. Rechazar una oferta de mejora de empleo para un nombramiento interino, si el trabajador se encontrara vinculado con el Servicio Madrileño de Salud mediante otro nombramiento o contrato, a excepción de los sustitutos por comisión de servicio, servicios especiales, promociones internas temporales y liberaciones sindicales. En este caso, el trabajador seguirá con su nombramiento o contrato actual y será penalizado durante un año a partir de la fecha de finalización de este. Transcurrido dicho período, el candidato volverá a la situación de disponible con la puntuación que le correspondiera.

11.1.3. No presentarse en la fecha indicada para la firma del nombramiento, o no incorporarse al puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor, que será así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

11.1.4. No superar el periodo de prueba.

11.1.5. Renunciar a un nombramiento durante el período de su vigencia, salvo que sea para formalizar nombramiento en una categoría superior, así como causa de fuerza mayor que será así apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.

11.1.6. Ser objeto de informe desfavorable de actitud, conocimiento, aptitud o competencia por parte de la Dirección correspondiente, incluyendo propuesta de penalización por parte de la Gerencia del centro donde presta servicios el trabajador.

11.2. La penalización consistirá en pasar a ocupar el último lugar en la bolsa de empleo temporal correspondiente, situación que se mantendrá a lo largo de un año. Transcurrido dicho periodo, el candidato volverá a ocupar el orden que le corresponda según su puntuación. En el caso de que un candidato sea llamado para una oferta de empleo durante el año de penalización, si rechazara dicha oferta sin causa justificada no se le volverá a llamar hasta que transcurra el año de la penalización.

11.3. En el caso de proceder a una penalización se deberá comunicar al interesado, dejando constancia de la misma.

Duodécima

12. Se constituirá en la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud una Comisión Central de Seguimiento, que tendrá carácter paritario, formada por las Organizaciones Sindicales firmantes de este Acuerdo con representación en la Mesa Sectorial de Sanidad y la Administración, que velará por la correcta aplicación de lo establecido en el presente Acuerdo.

Decimotercera

13. Entrada en vigor

El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en la página web www.madrid.org.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y
RELACIONES LABORALES DEL SERVICIO
MADRILEÑO DE SALUD**



ORGANIZACIONES SINDICALES

CCOO



SATSE



CSIT- Unión Profesional



AMYT8

UGT

