

RESOLUCIÓN DE 11 DE DICIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL SUMMA 112 DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU PROVISIÓN, UNA PLAZA DEL GRUPO DE GESTIÓN Y SERVICIOS DE LA CATEGORÍA DE GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (A-2) PARA EL DEPARTAMENTO DE RETRIBUCIONES Y SS. SS DEL SERVICIO DE RRHH DEL SUMMA 112 MEDIANTE NOMBRAMIENTO SUSTITUCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.1 y 33 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio, y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023, existiendo puestos vacantes dotados presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en uso de las competencias delegadas en la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (BOCM de 19 de junio de 2018), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar para su provisión mediante nombramiento de sustitución una plaza de Grupo Gestión de la Función Administrativa (A-2) para el Departamento de **Retribuciones y SS. SS** del Servicio de RRHH del Summa 112, conforme a las siguientes bases

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Seleccionar para su provisión mediante nombramiento de sustitución una plaza de Grupo Gestión de la Función Administrativa (A-2) para el Departamento de Retribuciones y SS. SS del Servicio de RRHH del Summa 112 (conforme a las funciones descritas en el Anexo I) mediante baremo de méritos (Anexo II) y entrevista personal que tendrá por objeto determinar la idoneidad del candidato para la plaza ofertada.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre (BOE de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca el puesto de trabajo, en todo caso, será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de presupuestos de la Comunidad de Madrid y Orden de Retribuciones aplicable.



SEGUNDA. - REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

1. Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 de 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en 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.
3. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
4. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho, igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
5. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos, que deberá aportarse en el momento de formalización del nombramiento.
6. Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación especificadas en el **Anexo I** a las presentes bases: Diplomado o Grado
7. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
8. No poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o fijo o interino del Servicio Madrileño de Salud, en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.



TERCERA. - SOLICITUDES Y PLAZO.

- a) La solicitud para tomar parte en la convocatoria se adjunta a la presente convocatoria como **Anexo III**.
- b) Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del SUMMA 112 y el plazo de presentación será de **15 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución.
- c) La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad 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. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VI. Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud, en aplicación del artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos, regulado en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 174 de 23 de julio de 2021).
- d) Junto con la solicitud los aspirantes presentarán **inexcusablemente**:
- Copia del DNI
 - Copia del título exigido para la categoría
 - Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el sistema Nacional de Salud, o fijo o interino en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede. (**Anexo V**)
 - Currículum vitae o historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad profesional relacionada con el puesto al que se opta.
 - Copia de la documentación que se acredite como méritos de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el **Anexo II** de la convocatoria.
 - Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en 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 (**Anexo IV**).
- e) La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, la Dirección Gerencia emitirá Resolución provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.



El plazo para presentación de reclamaciones será de **5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación, con el fin de subsanar los defectos apreciados, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/excluidos.

Concluido el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección. A partir de ese momento se contactará con los admitidos telefónicamente, para comunicarles el **día, hora y lugar** de realización de las entrevistas personales.

Ambas Resoluciones se publicarán tanto en los tablones de anuncios correspondientes como en la intranet del SUMMA 112.

QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo. El procedimiento de selección consistirá en:

- a) La valoración de los méritos aportados por los aspirantes según el baremo establecido en el Anexo II de la convocatoria.
- b) Entrevista personal en la que se valorarán las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.

SEXTA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La valoración de los méritos de los candidatos correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.8 "Sistemas de selección" de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, los miembros de la comisión de selección deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 60.3 del 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, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Selección estará integrada por:

- ❖ Subdirectora de Gestión de RRHH o persona en quien delegue
- ❖ Jefe de Servicio de Retribuciones SUMMA 112 o persona en quien delegue
- ❖ Jefe de Sección de RRHH o persona en quien delegue



Todos los miembros de esta Comisión de Selección tendrán voz y voto y serán responsables de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales de admitidos y excluidos
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Valorar los méritos aportados por los participantes en el plazo habilitado al efecto, de acuerdo con el baremo de méritos establecido en el Anexo I en la convocatoria.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes.
- Valorar el Currículum profesional de los candidatos.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

Esta Comisión de Selección podrá solicitar los informes y acreditación que considere necesarios en relación con el currículum profesional del candidato y plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional.

Finalizado el proceso de evaluación, la Comisión de Selección elevará al Director Gerente la propuesta de nombramiento, para el desempeño de la plaza, de los candidatos que mejor puntuación hubieran obtenido.

La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño del puesto.

SÉPTIMA. - NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN.

Por la Dirección Gerencia se dictará Resolución por la que se adjudicará un nombramiento de sustitución Grupo Gestión de la Función Administrativa (A-2) para el Departamento de Retribuciones y SS. SS del Servicio de RRHH del Summa 112, que será publicada en los tablones de anuncios correspondientes y en la Intranet del centro.

El nombramiento se ofertará al primer aspirante propuesto por la comisión de selección. En el caso de que el candidato renunciara a tal propuesta, la plaza se podrá ofertar al siguiente aspirante por orden de puntuación, siempre que la comisión de selección así lo establezca en el acta.

Con carácter previo a la firma del nombramiento, los seleccionados deberán hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril). El personal estatutario temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.3 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio.

Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas



características en el Sistema Nacional de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. - RECURSOS.

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Madrid a 11 de diciembre de 2024
EL DIRECTOR GERENTE DEL SUMMA 112

Fdo: Pedro Muñoz Sahagún

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Resolución se ha publicado el día 11 de diciembre de 2024 en la Intranet y en el tabón de anuncios, sito en la planta baja de la calle Antracita 2 bis de Madrid, de la Gerencia del SUMMA 112

Fdo: Antonio Balboa Mena
DIRECTOR DE GESTIÓN Y SS.GG.



ANEXO I

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO A-2) PARA EL DEPARTAMENTO DE RETRIBUCIONES Y SS. SS DEL SERVICIO DE RRHH DEL SUMMA 112 MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE SUSTITUCIÓN

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

- A) Denominación: GRUPO DE GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
- B) Tipo de nombramiento: Nombramiento de sustitución por SEA del titular

REQUISITOS MÍNIMOS:

Titulación oficial: Diplomado o Grado

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el Departamento Ministerial competente, dentro del plazo de presentación de instancias.

La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto en la aplicación del baremo recogido en el Anexo II

DEPENDENCIA:

- Adscripción orgánica: Dirección de Gestión y SSGG
- Adscripción funcional: Subdirección de Gestión Recursos Humanos

FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Coordinación de la gestión integral de las nóminas de la Gerencia (Programa de gestión People Net)
- Definir y elaborar los procesos que se dan en el ámbito de la gestión de los recursos humanos y tengan repercusión en la nómina en coordinación con la Jefa del Servicio y con el Jefe de Sección de RRHH y bajo instrucciones de la Subdirección de RRHH.
- Coordinación de los procesos que configuran la gestión integral de las cotizaciones y liquidación de cuotas a la Seguridad Social.
- Coordinación de los procesos que configuran la gestión integral de las retenciones del IRPF.
- Coordinación de las reclamaciones judiciales: embargos,
- etc. junto al área de Relaciones Laborales.
- Coordinación de los procesos de contestación a los requerimientos de los juzgados o/y de la Agencia Tributaria que estén relacionados con su campo de actuación.
- Coordinación de los procesos de gestión de la acción social y prestaciones.
- Definición de cuadros de mandos.
- Reportes de cambios en el programa de RRHH People-net al resto de usuarios
- Coordinación de la realización de encuestas, auditorias y cualquier otro tipo de petición de información, que provenga de los diferentes organismos oficiales que estén relacionados con su campo de actuación.



- Responsabilizarse de que el personal del departamento conozca todos los procedimientos de gestión relacionados con nóminas y que actúe en consonancia con las pautas que en ellos se definan.
- Coordinación del seguimiento presupuestario del capítulo I, para lo que deberá coordinar cuantos procesos sean necesarios.
- Coordinación de los procesos de traspaso de Nóminas a Contabilidad.
- Cualquier otra función que, en relación al puesto convocado, le sea encomendada por la Dirección



ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 45 puntos)

- Por servicios prestados en la misma categoría profesional, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa “Gómez Ulla”, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionario: **0,30 puntos por mes trabajado**.
Si los servicios prestados lo han sido en el área específica objeto de la convocatoria se añadirán **0,15 puntos por mes trabajado**.
- Por servicios prestados en la misma categoría profesional, en Empresas Concesionadas dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba y aquellos que en un futuro puedan crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz: **0,20 puntos por mes trabajado**.
Si los servicios prestados lo han sido en el área específica objeto de la convocatoria se añadirán **0,10 puntos por mes trabajado**.
- Por servicios prestados en distinta categoría profesional, en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa “Gómez Ulla”, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionario: **0,15 puntos por mes trabajado**.
Si los servicios prestados lo han sido en el área específica objeto de la convocatoria se añadirán **0,07 puntos por mes trabajado**.
- Por servicios prestados en la misma categoría profesional, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: **0,10 puntos por mes trabajado**.
Si los servicios prestados lo han sido en el área específica objeto de la convocatoria se añadirán 0,05 puntos por mes trabajado
- Por servicios prestados en la misma categoría profesional o equivalente, en Organismos o Entidades privadas, debidamente acreditados: **0,05 puntos por mes trabajado**.

Si los solicitantes acreditaran certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo período sólo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan según los apartados anteriores.

El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada trabajada. Los períodos de permiso de gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de paternidad, así como, las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o familiares computarán como tiempo trabajado.



2. FORMACIÓN (máximo 25 puntos)

Cursos de formación continuada relacionados con la categoría y con las funciones a realizar, obtenidos con posterioridad a la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría convocada, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades o por otras Instituciones acreditados:

- Con duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso.
- Con duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Con duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Con duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cada curso.
- Con duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,2 puntos por cada curso.
- Con duración de más de 600 horas: 1,5 puntos por cada curso.

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos los créditos. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

3. ENTREVISTA (máximo 30 puntos). Se valorará:

- Experiencia en el desempeño de puestos del área de gestión de RRHH en el sector sanitario.
- Formación y conocimiento en materia de Orden de retribuciones de personal de la Comunidad de Madrid.
- Conocimientos de normativa de Recursos Humanos
- Experiencia en el área de gestión de Seguros Sociales y planificación presupuesto capítulo I.
- Conocimientos de los programas informáticos implementados en la Comunidad de Madrid para las áreas descritas, y específicamente la aplicación People-Net (moduláis de nóminas y gestión de personal), Saint, M-3, SIRIUS, Meta 4, GPT, Nexus, etc..
- Conocimientos avanzados en paquete Office (nivel avanzado)
- Tiempo trabajado en departamentos de nóminas



ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE 11 DE DICIEMBRE DE 2024 PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE GRUPO GESTIÓN DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO A-2) PARA EL DEPARTAMENTO DE RETRIBUCIONES Y SS. SS DEL SERVICIO DE RRHH DEL SUMMA 112 MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE SUSTITUCIÓN

Datos Personales:

APELLIDOS									
NOMBRE					D.N.I.				
DOMICILIO					Nº	Esc.	Piso	Let.	
POBLACION				PROVINCIA			Código Postal		
TELF. FIJO	TELF. MOVIL		CORREO ELECTRONICO (EMAIL)						

Datos Administrativos:

CATEGORIA		
SITUACION ADMINISTRATIVA		PUESTO QUE OCUPA
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA

Títulos Académicos Oficiales:

--

SOLICITA:

Ser admitido a la convocatoria de fecha 11 de diciembre de 2024, para la provisión de una plaza de Gestión y Servicios categoría Grupo de Gestión de la Función Administrativa (A-2) en el SUMMA 112.

DECLARA:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que le soliciten

Madrid a ____ de _____ de _____

Firma

A/A DIRECTOR GERENTE DEL SUMMA 112



ANEXO IV

DECLARACION JURADA

D./Dña. _____ realiza declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

Madrid, de _____ de 202



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240702912211729986767**

ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA

D./Dña. _____ realiza declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, o interino en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se opta.

Madrid, de _____ de 202



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1240702912211729986767**

ANEXO VI

INSTRUCCIONES DE PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General de la Comunidad de Madrid:
<https://sede.comunidad.madrid/>
- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- También se puede acceder directamente a través de este enlace:
<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- **Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de CI@ve PIN, CI@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

Una vez seleccionado dicho trámite, 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 “Participación en convocatorias específicas”.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la documentación solicitada en la convocatoria.

En Destinatario se seleccionará **“Gerencia SUMMA 112 (SERMAS)”**

En Unidad se escribirá **RRHH**.

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 o CLAVE, 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 documentos que se especifican en la convocatoria. Los documentos deberán estar en formato pdf. Estos archivos se podrán comprimir en un archivo zip.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.

