

I. COMUNIDAD DE MADRID**C) Otras Disposiciones****Consejería de Sanidad****SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD**

- 23** *RESOLUCIÓN de 26 de febrero de 2018, del Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, por la que se ordena la publicación del siguiente modelo “Solicitud de compatibilidad entre dos puestos sanitarios públicos”.*

El artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, determina que las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

El criterio 14.h) del Anexo Único del Decreto 85/2002, de 23 de mayo, por el que se regulan los sistemas de evaluación de calidad de los servicios públicos y se aprueban los Criterios de Calidad de la Actuación Administrativa en la Comunidad de Madrid, establece la obligación de publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID por resolución del órgano correspondiente, los impresos normalizados de procedimientos administrativos, previo informe de la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano.

La Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano ha emitido informe favorable al siguiente modelo de impreso denominado “Solicitud de compatibilidad entre dos puestos sanitarios públicos”.

Por ello, esta Dirección General, en virtud de la normativa citada y demás de pertinente aplicación, en el ejercicio de las competencias delegadas en el punto cuatro del dispongo séptimo de la Orden 1768/2015, de 10 de agosto, de la Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno, por la que se delega el ejercicio de determinadas competencias, la firma de convenios y se desconcentra el Protectorado de fundaciones.

RESUELVE

Ordenar la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el modelo de impreso denominado: “Solicitud de compatibilidad entre dos puestos sanitarios públicos” que se adjunta como Anexo a los efectos regulados en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Madrid, a 26 de febrero de 2018.—El Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, Pablo Calvo Sanz.

Etiqueta del Registro

Solicitud de compatibilidad entre dos puestos sanitarios públicos

1.- Datos del interesado:

NIF/ NIE	Apellido 1	Apellido 2
Nombre		
Fax	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
Correo electrónico		

2.- Datos de el/la representante:

NIF/ NIE	Apellido 1	Apellido 2
Nombre	Razón social	
Fax	Teléfono fijo	Teléfono móvil
Correo electrónico		

3.- Medio de notificación:

<input type="radio"/>	Notificación de forma telemática (todos los empleados públicos y los usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)						
<input type="radio"/>	Deseo ser notificado/a por correo certificado						
<input type="radio"/>	Tipo de vía _____ Nombre vía _____ N° _____ Piso _____ Puerta _____ CP _____ Localidad _____ Provincia _____						

4.- Datos del puesto de trabajo (actividad pública principal):

Denominación							
Centro trabajo							
Consejería	Horario trabajo						
Vinculación	<input type="radio"/> Funcionario carrera	<input type="radio"/> Estatutario fijo	<input type="radio"/> Laboral fijo	<input type="radio"/> Otra	<input type="radio"/> Funcionario interino	<input type="radio"/> Estatutario temporal	<input type="radio"/> Laboral temporal
Grupo adscripción funcionario, estatutario o laboral equivalente	OA1 OA2 OB OC1 OC2 <input type="radio"/> Otro						

5.- Segunda actividad asistencial en el sector público de la Comunidad de Madrid, cuya compatibilidad se solicita:

Denominación puesto							
Centro trabajo							
Consejería	Horario trabajo						
Vinculación	<input type="radio"/> Funcionario carrera	<input type="radio"/> Estatutario fijo	<input type="radio"/> Laboral fijo	<input type="radio"/> Otra	<input type="radio"/> Funcionario interino	<input type="radio"/> Estatutario temporal	<input type="radio"/> Laboral temporal
Grupo adscripción funcionario, estatutario o laboral equivalente	OA1 OA2 OB OC1 OC2 <input type="radio"/> Otro						

6.- Documentación que se aporta:

RELACIÓN DE DOCUMENTOS	Se aporta con la solicitud
	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>

7.- Declaración responsable:

El/la solicitante declara ser ciertos los datos consignados en la presente solicitud y quedar enterado/a de la obligación de comunicar inmediatamente cualquier variación de los mismos.

Información Institucional

Marque el recuadro en el caso de no estar interesado en recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid.

No deseo recibir Información Institucional de la Comunidad de Madrid

Si usted no ha marcado este recuadro, sus datos se integrarán en el fichero "Información Institucional" cuya finalidad es ofrecerle aquellas informaciones relacionadas con actuaciones y servicios de la Comunidad de Madrid, recordándole que usted podrá revocar el consentimiento otorgado en el momento que lo estime oportuno. El responsable del fichero es la Dirección General de Calidad de los Servicios y Atención al Ciudadano, ante este órgano podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En....., a..... de..... de.....

firma

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero Expediente, cuya finalidad es la gestión del personal e incidencias relacionadas con la misma. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

DESTINATARIO

**Servicio Madrileño de Salud
Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales.**

