



## ANUNCIO

### PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO, DE 3 PLAZAS DE LA CATEGORÍA DE ENFERMERO/A DE EMERGENCIAS EN EL SERVICIO DE EMERGENCIAS EXTRAHOSPITALARIA SAMUR-PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID

Se ha publicado en el Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid de 2 de septiembre de 2024 (BOAM núm 9.707), la Resolución de 30 de agosto de 2024 de la Directora General de Samur- Protección Civil, por la que se hace público el nombramiento de funcionarios/as de carrera de la categoría de Enfermero/a del Ayuntamiento de Madrid.

Los/as aspirantes disponen de un mes para tomar posesión, contado a partir del día siguiente de la publicación (desde el **03.09.2024** hasta el **04.10.2024**, ambos inclusive).

A efectos de la toma de posesión, el aspirante firmará electrónicamente la diligencia de acto de acatamiento a la Constitución y toma de posesión en el modelo que se anexa a este anuncio y lo remitirá por correo electrónico acto seguido a la dirección de correo electrónico [oposicionsamurpc@madrid.es](mailto:oposicionsamurpc@madrid.es), debiendo **personarse ese mismo día** en las dependencias de la Subdirección General de Recursos Humanos de la Dirección General de SAMUR-Protección Civil, sitas en **Avenida Principal, 2, planta 1, Madrid**.

Para ello, los/as aspirantes deberán personarse en horario de 9:00 a 12:00 horas en la dirección señalada, provistos/as de DNI o pasaporte, debiendo acreditar en ese momento que la diligencia de acto de acatamiento a la Constitución y toma de posesión **ha sido firmada electrónicamente y remitida al correo electrónico indicado en el párrafo anterior en esa misma fecha**.

**La efectividad de la toma de posesión requiere que se realice en la misma fecha de la firma de la diligencia de acto de acatamiento a la Constitución y toma de posesión, así como la personación en el destino de cada aspirante.**

En el caso de solicitar **excedencia**:

1. Deberá enviar previamente al Negociado de Situaciones Administrativas y Permisos, al correo [vsituacionesadmtvas@madrid.es](mailto:vsituacionesadmtvas@madrid.es), una instancia general (no es necesario que se presente por Registro), en la que manifieste su intención de dejar la categoría excedente cuando tome posesión, indicando la causa.
2. Una vez reciba por correo electrónico la concesión de la excedencia, el aspirante firmará electrónicamente la diligencia de acto de acatamiento a la Constitución y toma de posesión en el modelo que se anexa a este anuncio. Acto seguido, remitirá dicho documento y la resolución de concesión de la excedencia por correo electrónico a la dirección [oposicionsamurpc@madrid.es](mailto:oposicionsamurpc@madrid.es).
3. En este caso, no será necesaria la personación del aspirante en el destino.

**IMPORTANTE:** Se indica que **no es posible tomar posesión estando de baja por incapacidad temporal**. En caso de estar en esta situación, los aspirantes deberán informar de dicha circunstancia dirigiéndose a la dirección de correo electrónico [oposicionsamurpc@madrid.es](mailto:oposicionsamurpc@madrid.es)

En caso de que esté disfrutando de un **permiso por nacimiento y cuidado del menor** regulado en los artículos 177 y siguientes del RDL 8/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, **sí podrá tomar posesión** y deberá enviar un correo a [oposicionsamurpc@madrid.es](mailto:oposicionsamurpc@madrid.es) adjuntado la diligencia de acto de acatamiento a la Constitución y toma de posesión firmada electrónicamente, a efectos de realizar la oportuna tramitación con la Tesorería General de la Seguridad Social. En este caso, no será necesaria la personación del aspirante en el destino.

Asimismo, si la plaza en la que va a tomar posesión es de nivel igual o inferior al grado que tenía consolidado en la categoría de la que proviene, deberá pedir la conservación del grado si desea mantenerlo. Las solicitudes deberán hacer a través de Ayre en el enlace [Formularios-depersonal/Convalidacion-de-grado-personal-Solicitud](#).

*Firmado electrónicamente*  
LA SUBDIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Silvia Morán Quintana

#### Información de Firmantes del Documento

SILVIA MORAN QUINTANA - SUBDIRECTOR/A GENERAL  
URL de Verificación: [https://csv.madrid.es/VECSV\\_WBCONSULTA/VerificarCove.do](https://csv.madrid.es/VECSV_WBCONSULTA/VerificarCove.do)

Fecha Firma: 02/09/2024 12:48:00  
CSV : 10BYBOYQIPH5ZIOA

