

REG.PUBLICACIÓN Nº 12056

RESOLUCIÓN DE 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE POR LA QUE SE CONVOCA BOLSA DE NOMBRAMIENTOS TEMPORALES DE LA CATEGORÍA DE GRUPO ADMINISTRATIVO.

La presente resolución tiene por objeto la creación de una bolsa de contratación temporal de **Grupo Administrativo** en el **Hospital Universitario 12 de Octubre**, para establecer el procedimiento de cobertura de plazas, con carácter temporal, mediante contrato o nombramiento, aplicando los criterios elaborados en el seno de la Mesa Sectorial y conforme a la normativa vigente.

El artículo 9.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco de personal estatutario de los Servicios de Salud establece 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.

Asimismo, el artículo 33 del Estatuto Marco prevé 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 Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 28 de junio de 2023 y sus modificaciones posteriores, se contempla que el procedimiento de cobertura de plazas, con carácter temporal se llevará a cabo a través de la gestión de las bolsas constituidas en cada centro sanitario para aquellas categorías que todavía no tienen bolsa única de empleo temporal.

En cumplimiento de la normativa vigente sobre el procedimiento de cobertura de plazas con carácter temporal, esta Dirección Gerencia procede a la convocatoria para la inclusión de los profesionales que así lo soliciten en la Bolsa de Empleo Temporal para la categoría de **Grupo Administrativo** conforme a las siguientes:

BASES

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 El objeto de esta convocatoria es la creación de una bolsa de empleo para la contratación temporal de personal con la categoría de **Grupo Administrativo** para el Hospital Universitario 12 de Octubre. Con la entrada en vigor y en funcionamiento de esta bolsa de trabajo, quedará sin efecto la bolsa interna vigente en el Hospital Universitario 12 de Octubre, creada por Resolución de 2 de junio de 2021 para cubrir sustituciones de carácter temporal (I.T, A.T., Descanso maternal y paterno, Permiso sin sueldo ...)

1.2 Esta Bolsa, de contratación temporal estará **permanentemente abierta** para nuevas inclusiones, así como para la aportación de méritos y las modificaciones de datos personales (domicilio, teléfono,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0239698260997616588094**

etc.). En este caso, las modificaciones de datos personales surtirán efectos a partir del día siguiente a su recepción.

1.3 La baremación se realizará anualmente, a lo largo del primer trimestre de cada año conforme al baremo indicado como **Anexo I**. En la baremación anual se tendrán en cuenta todas aquellas **solicitudes presentadas hasta el 15 de enero de cada año, siendo la fecha a tener en cuenta para la baremación de méritos el 31 de diciembre del año anterior**.

1.4 Procedimiento Excepcional primera baremación:

Finalizada la fecha de presentación de solicitudes, se efectuará una baremación inicial, cuyas fechas coincidirán con las establecidas en el punto 1.3 para el procedimiento ordinario, debido a la fecha de publicación de esta convocatoria.

1.5. Las nuevas incorporaciones aparecerán 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 las mismas. La ordenación de los 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 en la Comunidad de Madrid.

1.6. Aquellas personas que en la fecha de publicación de la presente convocatoria presten servicios en el Hospital Universitario 12 de Octubre mediante contrato o nombramiento temporal, deberán participar en esta convocatoria para tener derecho a ulteriores nombramientos o contratos en el ámbito de la misma

1.7. Se creará una Comisión de Valoración de carácter paritario, compuestas por representantes de la Administración y de las Organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad, que valorará los méritos alegados por los candidatos, con estricto cumplimiento del baremo de méritos que figura como Anexo I. Esta Comisión podrá contar con los colaboradores necesarios cuando el número de solicitantes sea muy elevado.

El personal 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 estatuario de los servicios de salud. Estará exento del período de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento o contrato temporal para la realización de funciones de las mismas características en el Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos o contratos temporales finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los solicitantes a esta Bolsa deberán poseer los siguientes requisitos:

a) Tener la 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 nacionales de otros Estados



939698260997616688094

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 939698260997616688094

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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecidas en las normas de Seguridad Social.

c) Estar en posesión del **Bachiller Superior o equivalente**, expedido oficialmente o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, acreditación de su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, dentro del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

e) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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.

f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado a), 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.

g) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa.

h) Será de aplicación al personal inscrito en esta bolsa de Trabajo la normativa vigente en materia de **incompatibilidades**.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el proceso, o en su caso en el momento de presentación de la solicitud.

La acreditación de estos requisitos se efectuará ante el órgano que realice el llamamiento en el momento de formalizar el nombramiento o contrato que haya sido ofertado al candidato.

TERCERA. - LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1 La presentación de solicitudes y méritos **se realizará únicamente de forma telemática**, 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 V.

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. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según como indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio)

3.2 Teniendo en cuenta que se trata de una bolsa abierta, el plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto permanentemente, sin perjuicio de los distintos períodos de valoración de las solicitudes. La baremación se efectuará con las solicitudes recibidas hasta el 15 de enero de cada año.

3.3 Finalizado el plazo de presentación de instancias y mediante Resolución de la Dirección Gerencia se hará pública en los tabloneros de anuncios del Hospital Universitario 12 de Octubre la **lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, haciendo constar la identidad de estos últimos, con indicación de la causa de exclusión.

Los aspirantes 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, para subsanar, si procede, el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación, por el sistema señalado anteriormente, de la **relación definitiva** de los aspirantes admitidos.

CUARTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

Junto a la solicitud, los aspirantes deberán aportar inexcusablemente, los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia del documento nacional de identidad o autorización de la consulta por medios electrónicos.
- 2.- Fotocopia de la titulación requerida o autorización de la consulta por medios electrónicos.
- 3.- Servicios Prestados:
 - En la Red Pública: original o fotocopia de Servicios Prestados. Los candidatos que hayan prestado servicios en el SERMAS no será necesario que aporten certificado de dichos servicios. La Dirección de Recursos Humanos del Hospital los incluirá de oficio.
 - En la Red Hospitalaria Privada o Sociosanitaria: informe de vida laboral acompañado de 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.
- 4.- Fotocopia de las **actividades formativas** y otras actividades a los que se refiere el apartado correspondiente al 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, ponencias y posters se deberá presentar fotocopia del certificado correspondiente, en el que conste el título, el autor, la fecha y el organismo o entidad emisora correspondiente del baremo que figura como **Anexo I**.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, el concursante deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido del mismo realizada por traductor jurado.

5.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, recogida en el **Anexo III**.



QUINTA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

5.1 El proceso selectivo se efectuará a través del sistema de concurso de méritos, para lo que se aplicará el baremo que se incluye en el **Anexo I** de esta Resolución.

5.2 La gestión de los llamamientos para la cobertura temporal se realizará desde el propio Hospital.

5.3 El orden de puntuación en esta 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 y formación, docencia, investigación y otras actividades, según baremo indicado como **Anexo I**.

5.4 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 aun 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 en la Comunidad de Madrid.

La ordenación de los listados por el cambio de la letra del sorteo de la Oferta de empleo Público se llevará a cabo con la publicación del listado definitivo de cada año.

5.5 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 la Gerencia del Hospital entre los profesionales incluidos en la bolsa, siempre y cuando la urgencia de la cobertura no permita seguir el orden de la puntuación.

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

5.7 La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total y definitiva de esta bolsa de empleo temporal en la que se encuentra inscrito el interesado.

SEXTA. - LLAMAMIENTOS EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

6.1 La oferta de empleo se realizará mediante **llamada telefónica** a la persona candidata conforme a los datos consignados en la solicitud. Se realizarán **dos avisos** con un intervalo mínimo de 3 horas al teléfono indicado en su solicitud, dejando constancia en la aplicación informática de la fecha y hora en la que se ha realizado la misma. En los contratos interinos por plaza vacante o de larga duración especificados en el apartado 9.2 en el caso de no haber podido contactar mediante llamada telefónica, se enviará correo electrónico a la dirección facilitada por el candidato, debiendo quedar acreditado el envío de dicha oferta. Transcurridas 24 horas sin que exista contestación a la oferta 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.

6.2 Se considerará el único medio válido a efectos de llamamientos y notificaciones el señalado por el interesado en la solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la



consignación de los mismos, así como la comunicación al Hospital Universitario 12 de Octubre de cualquier cambio que se produzca en dichos datos, que podrá ser realizado en cualquier momento, y será efectivo a partir del día siguiente hábil a la recepción de la notificación en el Hospital Universitario 12 de Octubre. Al disponer este Centro del sistema de grabación de voz, el registro de la llamada será considerado intento de notificación a los efectos del apartado anterior

SEPTIMA. - EXCLUSIÓN TEMPORAL VOLUNTARIA

Las personas incluidas en las Bolsas de Empleo podrán solicitar voluntariamente y sin justificación su exclusión temporal de la Bolsa por periodo no inferior a un mes. La solicitud de exclusión temporal no se podrá realizar ni se autorizará para los periodos vacacionales (Semana Santa, Navidad y época estival). Salvo exclusiones de más de seis meses consecutivos, no se autorizarán exclusiones en bolsa, en las que se encuentren incluidos algunos de los siguientes periodos: meses de junio a septiembre ambos incluidos, mes de diciembre y el mes en el que coincida la semana santa. Asimismo, no se autorizarán exclusiones voluntarias en situaciones declaradas de crisis sanitaria. No se podrá solicitar la exclusión cuando se haya producido una oferta de trabajo.

La solicitud de exclusión deberá realizarse por escrito con una antelación mínima de 10 días hábiles a la fecha de efectos y, solicitar por escrito su inclusión de nuevo en la bolsa con una antelación mínima de 10 días hábiles. La exclusión deberá indicar, fecha de inicio y de fin, siendo esta última ampliable dentro del mencionado plazo de 10 días.

No se podrá realizar ninguna oferta de trabajo a los candidatos a los que se les haya concedido este tipo de exclusión.

OCTAVA. - CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA A UNA OFERTA DE EMPLEO

- a) Estar en el periodo de descanso maternal o permiso del progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopción de un hijo o hija. A los trabajadores que se encuentren en esta situación, se les reservará el nombramiento en el caso de que sea de carácter interino para el desempeño de una plaza vacante
- b) Estar en situación de enfermedad o accidente.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, según los plazos establecidos en el artículo 48 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- d) 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 anterior contrato o nombramiento, así como la fecha de extinción del mismo.
Esta causa de justificación no será válida en el caso de que la oferta realizada sea por mejora de empleo para nombramiento interino por plaza vacante, prevista en el apartado 9.1 de la presente Resolución.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública o en centros privados, acreditado por Certificado Oficial.
- f) Estar cooperando en emergencias humanitarias promovidas tanto por Organizaciones no Gubernamentales calificadas por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) u Organismos Internacionales avalados por la AECID.



- g) Cuidado de hijos de edad inferior a tres años. El trabajador deberá solicitar previamente a un llamamiento no estar disponible por este motivo.
- h) Cuidado de un familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o 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 EBEP.
- i) Ser víctima de violencia de género. Se deberá acreditar según el artículo 31 de la Ley 5/2005, de 20 de diciembre, integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
- j) Cuando la oferta requiere la incorporación al puesto de trabajo en menos de 24 horas.

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.

NOVENA. - MEJORA DE EMPLEO

9.1 La oferta de un 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 en vacante, 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 interino por acúmulo de tareas, hasta el momento en el que se pueda formalizar con este candidato el nombramiento de interinidad por plaza vacante.

Los candidatos que, estando trabajando, rechacen una oferta de nombramiento interino por plaza vacante, 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 interinos por acúmulo de tareas seleccionados para un posterior nombramiento de interinidad por plaza vacante, 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, dispensas sindicales y promoción interna temporal en la misma categoría ofertada, así como al personal con cualquier tipo de nombramiento en otra categoría en el Servicio Madrileño de Salud, si bien, no se les ofertará ninguna otra mejora de empleo mientras dure este nombramiento.

9.2 La oferta de un nombramiento de duración igual o superior a seis meses (nombramientos interinos de ejecución de programas de carácter temporal y de exceso o acumulación de tareas, nombramientos de sustitución por comisión de servicios, servicios especiales, dispensas 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 por plaza vacante



9.3 Los candidatos que hubieran suscrito un nombramiento a tiempo parcial, podrán solicitar, en su Gerencia, 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. No se podrá volver a solicitar cambio de jornada hasta transcurridos seis meses desde la última modificación. 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 durante un año para nuevas ofertas de mejora a tiempo completo, en los términos que se indican en el apartado 5.10, siempre y cuando no finalice antes su nombramiento a tiempo parcial, en cuyo caso pasará a la situación de disponible.

DÉCIMA. - PENALIZACIONES

10.1 Son causas de penalización:

- a) Rechazar una oferta de trabajo sin encontrarse en alguna de las situaciones establecidas en el apartado octavo.
- b) Rechazar una oferta de mejora de empleo para un nombramiento interino por plaza vacante. 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. Esta penalización se aplicará igualmente a los interinos por acúmulo de tareas seleccionados para un posterior nombramiento de interinidad por plaza vacante que rechacen este nombramiento. No se aplicará esta penalización si el trabajador se encontrara vinculado con el Servicio Madrileño de Salud mediante nombramiento de sustitución por comisión de servicio, servicios especiales, promociones internas temporales y dispensas sindicales. En este caso no se le volverá a ofertar un nombramiento interino por plaza vacante.
- c) 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.
- d) No superar el periodo de prueba.
- e) Renunciar a un nombramiento durante el período de su vigencia, salvo que sea para formalizar nombramiento en otra categoría dentro del ámbito del Servicio Madrileño de Salud, así como por causa de fuerza mayor que será apreciada por la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. No se penalizará a los profesionales que hayan aceptado a través de las bolsas del SERMAS un contrato en otras Instituciones ajenas al Servicio Madrileño de Salud, si renuncian al mismo.
- f) 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.

10.2 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.

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



UNDÉCIMA. - COMISIONES DE VALORACIÓN

Se creará una Comisión de Valoración de carácter paritario, compuestas por representantes de la Administración y de las Organizaciones sindicales presentes en la Mesa Sectorial de Sanidad, que valorará los méritos alegados por los candidatos, con estricto cumplimiento del baremo de méritos que figura como Anexo I. Esta Comisión podrá contar con los colaboradores necesarios cuando el número de solicitantes sea muy elevado

DUODÉCIMA. - RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados 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, 14 de noviembre de 2025.

LA DIRECTORA GERENTE

P.D (RES 17 de marzo de 2005; BOCM de 7 de abril)

Firmado digitalmente por: MARTÍNEZ DE PANCORBO GONZÁLEZ MARÍA DEL CARMEN
Fecha: 2025.11.14 19:14

Fdo.: Carmen Martínez de Pancorbo González.



ANEXO I

BAREMO BOLSA DE GRUPO ADMINISTRATIVO

A) Experiencia profesional: (máximo 80 puntos)

a) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Administrativo estatutario, funcionario o laboral o categoría equivalente, en Instituciones Sanitarias Públicas o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación. En este apartado se valorarán los servicios prestados en el Hospital Universitario de Fuenlabrada, Hospital Universitario Fundación Alcorcón, Unidad Central de Radiodiagnóstico y Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla.	0,30
b) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Administrativo estatutario, funcionario o laboral o categoría equivalente, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o diferentes a los distintos Servicios de Salud Pública de la Unión Europea.	0,20
c) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Administrativo en Instituciones sanitarias privadas españolas y de la Unión Europea, concesionadas o con concierto asistencial y/o acreditación docente justificados documentalmente, y computados desde la fecha del concierto y/o acreditación, justificados mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo.	0,10
d) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Administrativo en centros sanitarios/sociosanitarios privados, justificados mediante vida laboral y certificado o contrato de trabajo.	0,05

- Al personal nombrado para refuerzos o guardias, se le reconocerá un mes completo de servicios prestados por cada 140 horas realizadas al mes o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural se hubieran realizado más de 140 horas de trabajo como tal, solo podrá computarse un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. El cómputo debe hacerse sobre el total de días trabajados. Los meses serán computados por los días naturales que contengan. Dichos servicios se valorarán según los apartados anteriormente reseñados.
- Un mismo período de tiempo no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el solicitante, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado
- El cómputo de los servicios prestados 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 periodos 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
- Se entiende por mes el conjunto de 30 días naturales. Para el cómputo de los servicios prestados, se sumarán en días todos los periodos y se dividirán por 30

B) Formación, docencia e Investigación: (máximo 20 puntos)

1. Cursos de especialización:

Se valorará la realización de cursos de Formación Continuada, dirigidos a la categoría, que hayan sido realizados y **obtenidos a partir de la obtención del título**, siempre que cumplan alguna de las siguientes características:

- Formación directamente relacionada con la categoría impartida por Universidades públicas o privadas. Los títulos obtenidos en universidades de países que no formen parte de la Unión Europea deberán contar con homologación oficial.
- Si son posteriores a la entrada en vigor de la LOPS (Ley de Ordenación de Profesiones Sanitarias) que estén debidamente acreditados por la Comisión de Formación Continuada.
- Si son anteriores a la entrada en vigor de la LOPS, por actividades formativas de postgrado de carácter sanitario directamente relacionadas con el contenido de la categoría, organizadas o impartidas por la Administración Central, Autonómica, Local, Universidades e Instituciones Sanitarias Públicas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas o bien organizadas o impartidas por las organizaciones sindicales, fundaciones, sociedades científicas, colegios profesionales y otras entidades, acreditadas por las Administraciones Sanitarias, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente



Cursos de formación	
Formación certificada en créditos ECTS	0,25
Formación certificada en créditos CFC	0,10
Formación certificada en horas	0,01

- Cuando figuren horas y créditos, la formación continuada se valorará siempre en créditos.
- Se podrán acumular distintas acciones formativas para alcanzar el valor de un crédito.
- No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figure ni horas ni créditos.
- La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.
- Se valorarán también la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la **prevención de riesgos laborales**, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en **materia transversal**. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.

2. Actividad docente:

Por servicios prestados como docente en los cursos de formación continuada del apartado 2.2, así como profesor/ tutor de pregrado y postgrado impartidos por las Instituciones u Organismos a los que se refiere el apartado 2.2: 0,20 puntos por cada 10 horas de formación impartida.

3. Investigación

a) Por trabajos científicos y de investigación publicados en revistas o libros de difusión nacional o internacional, directamente relacionados con la categoría convocada y en función de la aportación del interesado:

- Primer autor: 0,25 puntos
- Resto de autores: 0,10 puntos

Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista, el ISSN y/o el DOI (identificador de objeto digital). En cuanto a los libros y capítulos de libros, la documentación a presentar se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro, el ISBN y/o el DOI, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica.

b) Por la presentación de comunicaciones, ponencias y pósteres, en reuniones científicas convocadas por entidades oficiales, sociedades científicas y colegios profesionales, sobre materias relacionadas directamente con la categoría convocada y en función de la aportación del interesado:

- Primer autor: 0,10 puntos
- Resto de autores: 0,05 puntos

Se deberá presentar fotocopia del certificado correspondiente en el que conste el título, el autor y la fecha.

4. Otros méritos

Por la superación de la **fase de oposición** de procesos selectivos derivados de las Ofertas de Empleo Público, convocados por el Servicio Madrileño de Salud para el acceso a plazas de la misma categoría, con un máximo de tres convocatorias: 3,00 puntos por cada una (**máximo 9,00 puntos**).



**ANEXO II.- MODELO SOLICITUD
CONVOCATORIA DE BOLSA TEMPORAL CON LA CATEGORÍA DE GRUPO ADMINISTRATIVO**

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
Fecha de nacimiento	Domicilio: calle, número		
Municipio	Provincia	Código Postal	
Teléfono (con prefijo)	Teléfono Móvil	Correo Electrónico	
DNI / NIF	Nacionalidad		

SOLICITA: ser admitido a la Convocatoria de fecha 14 de noviembre de 2025 para la bolsa de contratación temporal de **GRUPO ADMINISTRATIVO**.

DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

En Madrid, de 202

Firma

DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO 12 DE OCTUBRE

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en un fichero informatizado cuya finalidad es la relación de personas para incluir en la bolsa de trabajo del Hospital Universitario 12 de Octubre, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que Figura en este documento, ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cumplimiento del art 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **039698260997616588094**

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña. _____

Con domicilio en _____

Y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital 12 de Octubre, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa, que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud, en la misma categoría, cualquiera que sea su situación administrativa.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA



ANEXO IV

**SOLICITUD PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN O MODIFICAR DATOS
PARA LA BOLSA DE CONTRATACION TEMPORAL DE GRUPO
ADMINISTRATIVO**

DATOS PERSONALES

APELLIDO_1:	APELLIDO_2:	NOMBRE:
Tfno. Fijo:	Tfno. Móvil:	D.N.I.:
BOLSA:		



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0239698260997616688094**

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

-
-
-
-
-
-
-

SOLICITA LA MODIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES SIGUIENTES:

DOMICILIO:	
CÓDIGO POSTAL:	LOCALIDAD:
TELÉFONO:	

En Madrid, de 202

FIRMA,

ANEXO V
INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN Y RECLAMACIÓN ELECTRÓNICA

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.

Acceder directamente a través de [este enlace](#):

<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>

-Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario.

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 copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el Hospital Universitario 12 de Octubre.

En Unidad se escribirá “Relaciones Laborales”.

Cuando se finaliza la cumplimentación, 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.

Se debe adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación base quinta. (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse mediante zip

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.





Hospital Universitario
12 de Octubre

DILIGENCIA: Para hacer constar que se publica en los tablones de anuncios

del Hospital Universitario 12 de Octubre, en el día de la fecha con el número **12056**

Madrid, a 17 de noviembre de 2025
JEFE DE SECCIÓN RR. LABORALES

Fdo.: PALOMA COMÍN HERNÁNDEZ



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1239693260372621518017**