

RESOLUCION DE 24 DE JUNIO 2024 DE LA DIRECCION GERENCIA EN FUNCIONES DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UN PUESTO DE **JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO PARA LA SECRETARIA DE DIRECCION** DE ESTE CENTRO, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E nº 301 de 17 de diciembre de 2003), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1c) establece que **"se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social."**

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, (B.O.E. del 9) sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece en su artículo 23 que *"Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria, lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación"*.

El Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, indica que *"la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de puestos de Jefatura del personal de gestión y servicios"*.

Existiendo puesto vacante dotado presupuestariamente en el Hospital Central de la Cruz Roja "San José y Santa Adela", y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales de este hospital y, de conformidad con lo establecido en el apartado 1f) de 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 (B.O.C.M. Núm. 145 de 19 de junio 2018), corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018), esta Dirección Gerencia en funciones:

ACUERDA

Convocar para su provisión, mediante el sistema de libre designación, un puesto de **Jefe de Grupo Administrativo para la Secretaría de Dirección**, con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de un **Jefe de Grupo Administrativo** para la Secretaría de Dirección, mediante el sistema de libre designación, de acuerdo con el perfil profesional y las funciones a desarrollar especificadas en el Anexo II y el baremo de méritos establecido en el Anexo III de la resolución.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, (B.O.E. DE 17), 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 DE PARTICIPACIÓN.

A.- Requisitos Generales:

1. Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
3. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.
4. 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, los aspirantes deberán presentar una 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. Este requisito deberá acreditarse en el momento de formalizar el nombramiento.
5. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 4, 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

B.- Requisitos Específicos:

- 1) Podrá participar el personal en servicio activo que ostente la condición de:
 - Personal estatutario fijo en el Servicio Madrileño de Salud con plaza adscrita al subgrupo de clasificación C1/C2 de la Función Administrativa.
 - Personal estatutario fijo o interino, de la Función Administrativa, incluido en los subgrupos de clasificación C1/C2 de la Función Administrativa, de la plantilla del Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela.
- 2) De experiencia profesional: Haber desempeñado plaza en puestos de la función administrativa por un periodo mínimo de 3 años.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección.

TERCERA.- SOLICITUDES.

1. La solicitud para poder participar en la presente convocatoria, que se adjunta a esta Resolución como Anexo I, estará disponible en la intranet y el Departamento de Personal del Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela.
2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela, y el plazo de presentación de instancias será **20 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución.
3. Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través del Registro General de la Comunidad de Madrid, en el siguiente enlace <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso habrá que notificar dentro del plazo que se ha presentado solicitud según la Ley 39/2015 en otro registro.
4. Finalizado dicho plazo no se admitirá ni será tenida en consideración ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos entregados en plazo.
5. No será necesario aportar documentos acreditativos de aquellos requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal del Hospital Central de la Cruz Roja San José y Santa Adela.
6. La documentación que deberá acompañar **inexcusablemente** a la solicitud de participación (Anexo I), es la siguiente:

- a. Currículo Profesional donde se desarrolle la trayectoria de su actividad profesional previa.
- b. Proyecto de gestión de la Unidad.
- c. Fotocopia de los méritos de formación a que se refiere el apartado establecido en el Anexo III.
- d. Experiencia Profesional en el sector público: certificado original o copia de servicios prestados de acuerdo con lo establecido en el baremo de méritos (Anexo III). Se incorporará de oficio la experiencia profesional realizada en este centro.
- e. 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, que figura como Anexo IV.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia aprobará, mediante Resolución que se publicará en los tablones y la intranet del Hospital, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de la causa de exclusión.
2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, (artículo 30.2 de la Ley 39/2015) a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos apreciados.
3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución, que se publicará en los tablones y la intranet del Hospital, aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso de provisión, así como la indicación del **día, hora y lugar de realización de la entrevista personal**.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y se desarrollará en tres fases:

Primera fase: Valoración de los méritos relativos (máximo 40 puntos): evaluación Formación y experiencia profesional de acuerdo el baremo (Anexo III).

Segunda fase: Valoración del Proyecto de Gestión de la Unidad (máximo 35 puntos) Se valorará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Calidad y viabilidad del proyecto.
- Adecuación de la trayectoria profesional del candidato al puesto.

Tercera fase: Entrevista personal. Se realizará en función al perfil del puesto, Anexo II (máximo 25 puntos).

La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma de la

puntuación obtenida en las tres fases del procedimiento de selección

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1 La valoración de los méritos de los interesados, será realizada por una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.2 La Comisión de selección que estará compuesta por:

- Presidenta: Directora de Gestión
- Secretaria. Jefa de Recursos Humanos
- Vocales: Directora de Enfermería, Subdirector Médico.

6.3 Esta Comisión será responsable de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos y excluidos.
- Realizar las entrevistas a los candidatos, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes.
- Valorar los méritos relativos al Curriculum Profesional relacionados con las funciones a desarrollar y perfil del puesto (Anexo II).
- Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo III de la convocatoria.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

La Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional, o con los conocimientos y competencias de los aspirantes

SÉPTIMA.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

1. Finalizado el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicará en los tablones de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Central de la Cruz Roja, las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas en los tabloneros de anuncios y en la intranet del Hospital, la Comisión de selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de adjudicación, por el sistema de libre designación, del candidato que consideren más idóneo para el desempeño del puesto.
3. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no existan candidatos idóneos para el desempeño del puesto

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN.

1. El puesto objeto de convocatoria se adjudicará mediante Resolución de la Dirección Gerencia y se publicará en los Tabloneros de Anuncios y en la Intranet del Hospital Central de la Cruz Roja.
2. El plazo de toma de posesión será de 15 días máximo a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto.
3. Por razones debidamente motivadas, la Dirección Gerencia del Hospital Central de la Cruz Roja "San José y Santa Adela", podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.
4. El desempeño de las funciones del puesto no supondrá consolidación de las retribuciones específicas que fueran asignadas al mencionado puesto.

NOVENA.- 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, a 24 de junio de 2024

LA DIRECTORA GERENTE EN FUNCIONES

P. D Resolución de 12 de junio de 2018 de la D.G. de RR. HH y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, (B.O.C.M. nº145 de 19/06/2018)

YOLANDA DIAZ LOPEZ

DIRECTORA MEDICA



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

CATEGORÍA	JEFE DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA
------------------	---

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
TELÉFONOS DE CONTACTO		
CORREO ELECTRÓNICO		

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a la Convocatoria de fecha 24 de junio de 2024 para la provisión de un puesto de **Jefe de Grupo Administrativo en la Secretaría de Dirección del Hospital Central de la Cruz Roja.**

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

Fecha y firma del solicitante

Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad indicada en el documento objeto de firma y serán conservados durante los años necesarios para cumplir con la normativa vigente aplicable. El Responsable del Tratamiento es el Hospital Central de la Cruz Roja, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el "Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid" con dirección en Plaza Carlos Trías Bertrán nº7 (Edif. Sollube) Madrid 28020. La base jurídica que legitima el tratamiento es su consentimiento así como la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad, la Ley 41/2002, de 14 de noviembre, de autonomía del paciente, y demás legislación vigente en materia sanitaria. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. No obstante, en todo momento podrá revocar el consentimiento prestado, así como ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio en Madrid, Avenida Reina Victoria 22-24, Código Postal 28003, concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente. Asimismo, le informamos de la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (C/Jorge Juan, 6 Madrid 28001) www.agpd.es.

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL CENTRAL DE LA CRUZ ROJA.



ANEXO II

PLAZA QUE SE CONVOCA

PLAZA QUE SE CONVOCA:

- Una plaza de Jefe de Grupo (Grupo C1, C2). Secretaría de Dirección

A. COMPETENCIAS TÉCNICAS GENERALES

La persona candidata deberá ser capaz de

- Mostrar conocimientos generales de la normativa y procedimientos aplicables al ámbito de actuación de la unidad.
- Mostrar conocimientos y habilidades en el manejo de ofimática (Excel, Access, tratamiento de datos, conversión de ficheros y formatos...).
- Organizar y planificar la actividad de la unidad garantizando la asistencia al equipo directivo.
- Mostrar conocimientos en protección de datos de carácter personal.

B. COMPETENCIAS TÉCNICAS ESPECIFICAS

La persona candidata deberá ser capaz de:

- Utilizar las herramientas técnicas necesarias para la prestación del servicio y el registro de la actividad de la unidad, en especial las relacionadas con la Administración electrónica, programas de mensajería electrónica, portafirmas, ereg, manejo de la aplicación DRUPAL para la gestión de la página web....
- Tener capacidad de recogida de información y elaboración de memorias
- Manejar la codificación de documentos y gestión de la intranet
- Mostrar habilidades y conocimientos avanzados sobre gestión de agendas de la Dirección
- Tener conocimientos en la gestión de las reclamaciones, incidencias, y sugerencias.
- Mostrar conocimientos en materia normativa y organizativa de Recursos Humanos.
- Mostrar habilidades en la organización de actividades con interlocutores externos: Jornada, encuentros, recepción de personalidades, ...
- Mostrar habilidades en la coordinación con las distintas Unidades del Hospital.
- Mostrar habilidades en trabajo en equipo

- Mostrar habilidades en liderazgo y comunicación eficaz
- Cualquier otra función que requiera el puesto



ANEXO III

BAREMO DE MÉRITOS

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos).

- Por cada mes trabajado con responsabilidad de Jefe de Grupo: 0.30 puntos.
- Por cada mes trabajado en tareas Administrativas relacionadas con el área convocada: 0.10 puntos

2. FORMACIÓN (máximo 15 puntos).

Cursos relacionados con el perfil profesional y las funciones a realizar, impartidos por Instituciones Públicas o por otras Instituciones acreditadas:

- Con duración inferior a 15 horas lectivas: 0,10 puntos por cada curso.
- 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 las horas. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

3. VALORACION DE PROYECTO DE GESTIÓN. (máximo 35 puntos.

- Se valorará la calidad y viabilidad del proyecto.
- Se valorará la adecuación al puesto objeto de la convocatoria, de la trayectoria profesional del candidato.

4. ENTREVISTA. (máximo 25 puntos)

La Comisión de selección realizará una entrevista personal a cada candidato donde se tendrá en cuenta:

- Los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto objeto de esta convocatoria.
- Los méritos relativos al Currículo Profesional relacionados con las funciones a desarrollar y perfil del puesto (Anexo II).
- Esta entrevista tendrá carácter eliminatorio.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña _____

con domicilio en

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Cruz Roja, 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.

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA

