

RESOLUCION DE 21 DE AGOSTO DE 2026, DE LA DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DE EL ESCORIAL, POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA DE LA CATEGORIA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO POR EXCESO O ACUMULACIÓN DE TAREAS.

Las categorías propias de la Función Administrativa desarrollan competencias de carácter general que, en determinados departamentos de la organización, requiere bien por la naturaleza del puesto y necesidad organizativa o bien por la especificidad del trabajo a desarrollar, una singularidad en experiencia y formación específica.

La plaza convocada, se encuentra adscrita al servicio de Personal, concretamente en el área de PRL, en el que se realizan gran volumen de tareas administrativas necesarias para la gestión de documentación relativa a los trámites requeridos por Legislación en materia de prevención, garantizando el adecuado cumplimiento de los requisitos establecidos tanto por la Dirección como por el área de PRL. Como consecuencia de todo lo anterior y para dar respuesta a estas necesidades, es imprescindible que los aspirantes reúnan los conocimientos específicos y necesarios para desarrollarlos con diligencia y eficacia, que deberán acreditar suficientemente.

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 a) y 33 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 al amparo de lo establecido en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023, sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias Adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia en uso de las competencias que tiene atribuidas en el apartado 1.6 de la Resolución de 12 de junio de 2018 de la Dirección General de Recursos Humanos.

RESUELVE

Publicar la presente convocatoria específica para la cobertura de una plaza de la categoría Grupo Administrativo de la F.A. para el servicio de RRHH/PRL del Hospital Universitario El Escorial.



BASES DE CONVOCATORIA

Primera.- Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de la categoría Grupo Administrativo F.A. para el servicio de RRHH/PRL, según las condiciones especificadas en el ANEXO I.

1.2. Teniendo presente las necesidades urgentes de la cobertura, el procedimiento de selección se tramitará por la vía de urgencia.

Segunda.- Condiciones generales

2.1. El nombramiento interino por exceso o acumulación de tareas se expide para atender las funciones descritas en el Anexo I de esta convocatoria. El cese del personal estatutario temporal se producirá, según lo previsto en el art. 9.2 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.

2.2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 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 la plaza, que 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.

Tercera: Requisitos de los aspirantes

Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

3.1 Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea 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 miembros de la UE, siempre que no estén



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

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.

3.2 Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de la presentación de solicitudes y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.

3.3 No haber sido sancionado con separación 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, ni, en su caso, para la correspondiente profesión

3.4 En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 3.1), 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.

3.5 Acreditar el requisito previsto 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, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

3.6 Estar en posesión de título de formación profesional rama administrativa de grado superior o equivalente.

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

3.8 No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino de vacante en el Servicio Madrileño de Salud, en la misma categoría de esta convocatoria, cualquiera que sea su situación administrativa, salvo que sea interino de



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

vacante y se le haya notificado de forma individual o por publicación en el BOCM la vinculación de su plaza a un proceso selectivo o de provisión de puestos de trabajo.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

Cuarta: Lugar y plazo de presentación:

4.1 Los interesados deberán presentar la solicitud electrónicamente, según modelo ANEXO II, a la presente convocatoria a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>) o del siguiente enlace:

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

Dirigida al Hospital Universitario El Escorial, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021 de relaciones telemáticas y en el artículo 14.2. e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se remitirá el recibo de presentación emitido por el registro correspondiente al correo electrónico: personal.hesc@salud.madrid.org

4.2 El plazo de presentación será de diez días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria.

4.3 Junto con la instancia deberá acompañarse inexcusablemente un índice y la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento que acredite los requisitos establecidos en los apartados 3.1 y 3.2 (DNI, Pasaporte...). Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.



Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo

- Fotocopia de la titulación o equivalente requerida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. 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 (Anexo III).
- Declaración jurada/promesa de no ostentar la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de salud o interino en el Servicio madrileño de Salud, en la misma categoría de esta convocatoria, salvo que sea interino y se le haya notificado de forma individual o por publicación en el BOCM la vinculación de su plaza a un proceso selectivo o de provisión de puestos de trabajo, (Anexo III)
- Acreditar, el requisito previsto 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 mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Sector público: certificado de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. Si presentan contrato de trabajo deberá ir acompañado de informe de vida laboral.
- Sector privado: certificado de los servicios prestados, o contrato de trabajo acompañado del certificado de cotización a la Seguridad Social en el que consten los periodos y grupos de tarifas (vida laboral).
- Certificado de funciones para acreditar las áreas de trabajo en los puestos desempeñados tanto en el sector público como en el privado.
- Índice y documentación justificativa de todos los méritos del apartado de formación del baremo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

Sólo podrán ser valorados los méritos alegados y documentación aportada por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del procedimiento de selección.

Quinta: Procedimiento de selección:

5.1 Primera fase: Realización de una prueba teórico-práctica acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente los conocimientos indicados en el contenido que se adjunta como Anexo I. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 15 puntos sobre 30 puntos para pasar a la segunda fase del proceso de selección.

5.2 Segunda fase: Valoración de los méritos (experiencia profesional y formación) aportados, de acuerdo con lo establecido en el baremo incluido en el Anexo IV.

La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma total de la puntuación obtenida en las dos fases del proceso de selección, según el baremo que figura como Anexo II a esta convocatoria.

En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica, de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

Si 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.

Sexta: Comisión de Selección:

6.1 El proceso de selección se llevará a cabo por una Comisión que actuará bajo los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la valoración de los méritos acreditados. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

6.2 Cómo órgano colegiado, el funcionamiento de la Comisión de Selección 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, causas de abstención y recusación, artículos 23 y 24 de la referida norma.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la composición de la Comisión de Selección deberá ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral fijo de los centros vinculados al Sistema Nacional de Salud, en plaza o categoría similar para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

6.3 Esta Comisión levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada uno de los apartados del baremo.

Séptima: Desarrollo del proceso de selección:

7.1 La Comisión de Selección, una vez finalizado el proceso de recepción de las solicitudes de los candidatos presentados a la convocatoria, hará públicas en la página Web del hospital la lista provisional de admitidos y la de excluidos con las causas que lo motivan.

7.2 Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las listas provisionales para formular alegaciones.

7.3 Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez examinadas y resueltas éstas la Comisión de Selección hará públicas la relación definitiva de admitidos y excluidos, con indicación del día, lugar y hora para la realización de la prueba.

7.4. Una vez baremados los méritos y realizada la prueba, la Comisión de Selección publicará en página Web del Hospital las calificaciones provisionales desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un **plazo de 3 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de su



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

7.5. Una vez resueltas las reclamaciones se procederá a emitir Resolución de la Gerencia con la puntuación total definitiva obtenida en el proceso.

7.7 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 de la plaza.

7.8 En el caso de que el candidato seleccionado renuncie a la plaza, se podrá seguir llamando por orden de puntuación a los siguientes candidatos.

7.9 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 estatutario de los servicios de salud, modificado 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.

Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario de carácter interino, la persona seleccionada deberá hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

Octava: Recursos:

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS 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>

San Lorenzo de El Escorial, a 21 de agosto de 2026

LA DIRECTORA GERENTE

Firmado digitalmente por: FERNANDEZ LOBATO ROSA CARMEN

Fdo. Rosa Carmen Fernandez Lobato



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y REQUISITOS MÍNIMOS

A. PLAZA QUE SE CONVOCA.

Una plaza en la categoría de Grupo Administrativo de la F.A. adscrita al Servicio de RRHH/PRL.

Jornada laboral según artículo 47 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

B. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Nombramiento de Personal temporal, 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.

C. REQUISITOS MÍNIMOS.

Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico Superior de formación profesional en la rama administrativa.

Formación en materia de PRL.

D. DESTINO

Hospital El Escorial.

E. PERFIL COMPETENCIAL

Profesional orientado a la gestión administrativa de entornos complejos, con capacidad para coordinar gran volumen de expedientes y trabajar bajo plazos exigentes.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

F. FUNCIONES ESPECIFICAS

Profesional con capacidad para realizar tareas administrativas de apoyo en el ámbito de Recursos Humanos, especialmente en la gestión, control y actualización de la documentación relacionada con la Prevención de Riesgos Laborales (PRL). Con conocimientos de procedimientos administrativos, archivo y custodia documental, tramitación de expedientes, protección de datos y uso de aplicaciones ofimáticas y de gestión de personal.

Persona organizada, rigurosa y orientada al detalle, con habilidades para la gestión de información sensible, atención al personal, elaboración de informes y mantenimiento de registros administrativos, garantizando la correcta conservación y disponibilidad de la documentación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

ANEXO II

BAREMO

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 45 Puntos)

- Por servicios prestados en la misma categoría profesional en el área de RRHH/PRL en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa “Gómez Ulla”, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionarial: 1 punto por mes trabajado.
- Por servicios prestados en distinta categoría del mismo grupo profesional en el área de RRHH/PRL en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa “Gómez Ulla”, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionarial: 0,80 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados, en el mismo grupo profesional en el área de RRHH/PRL en Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba) y la Fundación Jiménez Díaz, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: 0,60 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados, en el mismo grupo profesional en el área de RRHH/PRL en empresa privada: 0,50 puntos por mes trabajado

Si los solicitantes acreditaran certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, 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, que se computará a razón porcentaje de jornada del contrato/nombramiento en su inicio. Las sustituciones de las reducciones de jornada se valorarán en proporción a la jornada



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

efectivamente realizada. Los periodos de permiso por riesgo por embarazo, descanso maternal y lactancia acumulada, computarán a razón del porcentaje de jornada del contrato/nombramiento en su inicio.

2.- FORMACIÓN: CURSOS DE FORMACIÓN RELACIONADOS CON LA CATEGORIA (Máximo 25 Puntos)

2.1 Cursos de especialización.

Únicamente se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados después de la obtención del título de la categoría ofertada y cursados en Centros Oficiales o en Centros suficientemente acreditados por la Comisión de Formación Continuada, por la Administración Central, Autonómica, Local, y Universidades. Los originales de dicha documentación deberán ser acreditados ante el Secretario del Tribunal de Selección.

Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por cada curso

Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso

Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso

Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cada curso

Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,2 puntos por cada curso

Cursos de duración de más de 600 horas en adelante: 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.- PRUEBA TEORICA-PRÁCTICA (máximo 30 puntos)

La prueba tendrá como objetivo determinar la mejor idoneidad y las competencias de los candidatos para el desempeño de la plaza convocada, en la que se valorará los conocimientos establecidos en el Anexo I.



4.- COMPETENCIA PROFESIONALES

- Planificación y organización.
- Orientación a resultados.
- Capacidad analítica.
- Atención al detalle.
- Trabajo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Capacidad de gestión de incidencias.
- Orientación al cliente interno.
- Adaptación a cambios organizativos y tecnológicos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORIA GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO DE ACUMULACIÓN.

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.		DOMICILIO			
LOCALIDAD	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO Y TELÉFONO (fijo y móvil)		

CATEGORÍA			
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE SE PARTICIPA		PUESTO QUE OCUPA	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS		LOCALIDAD	PROVINCIA

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria para la cobertura de la plaza de la categoría de GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA PARA EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL del Hospital Universitario El Escorial de fecha 21 de agosto de 2026.

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 se le soliciten.

Los datos personales recogidos serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos.

☐ Autorizo al Hospital "El Escorial" a consultar los datos personales que figuran en su Documento Nacional de Identidad en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, para poder ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

San Lorenzo de El Escorial, a de de 2026
(Firma)

LA DIRECTORA GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO EL ESCORIAL



ANEXO IV
AUTOBAREMO GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA

NOMBRE Y APELLIDO:				
APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 45 PUNTOS)		CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE		CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION
		MESES	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", bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionario: 1 punto por mes trabajado.				
Por servicios prestados en distinta categoría del mismo grupo profesional en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa "Gómez Ulla", bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcionario: 0,80 puntos por mes trabajado				
Por servicios prestados, en el mismo grupo profesional en Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba) y la Fundación Jiménez Díaz, en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: 0,60 puntos por mes trabajado.				
Por servicios prestados, en el mismo grupo profesional en empresa privada: 0,50 puntos por mes trabajado				
TOTAL APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 45 PUNTOS)				
APARTADO 2. FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)		CUMPLIMENTAR POR EL SOLICITANTE		CUMPLIMENTAR POR LA ADMINISTRACION
CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUADA (1 CRÉDITO = 10 HORAS; 1 CRÉDITO EUROPEO = 25 HORAS)		UNIDADES	PUNTOS	
<i>Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos por curso</i>				
<i>Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos por curso</i>				
<i>Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos por curso</i>				
<i>Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos por cursos</i>				
<i>Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,2 puntos por curso</i>				
<i>Cursos de duración de más de 600 horas lectivas: 1,50 puntos por curso</i>				
TOTAL APARTADO 2. FORMACIÓN (MÁXIMO 25 PUNTOS)				
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL + FORMACIÓN				



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**

ANEXO V

MODELO DECLARACION 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 de El Escorial, no haber sido sancionado con separación 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.

Así mismo, declara bajo juramento o promete, no poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud en la categoría a la que opta, cualquiera que sea su situación administrativa.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1203017066510158676546**