

CORRECCIÓN DE ERRORES

DE LA RESOLUCIÓN DE 22 DE NOVIEMBRE DE 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN" DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA UN PUESTO DE JEFATURA DE SECCIÓN DE LA UNIDAD DE ANÁLISIS DE DATOS PARA LA SUBDIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Advertido error en el texto de las bases de la Resolución de la convocatoria de 22 noviembre de 2024, para la cobertura de un puesto de Jefatura de Sección de la Unidad de Análisis de datos para la Subdirección de Sistemas de Información, publicada el 25 de noviembre de 2024, se procede a su corrección y a la ampliación de solicitudes en 5 días hábiles desde la publicación de esta corrección.

Donde dice:

CUARTA. - SOLICITUDES

1. La solicitud para tomar parte en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el **Anexo III** a la presente Resolución.
2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón" y el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución.
3. La presentación de solicitudes podrá hacerse, preferentemente, en la Unidad de Registro del Hospital o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

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

- a) Copia del documento nacional de identidad.
- b) Copia del nombramiento o contrato de la plaza que se acredita como requisito establecido en la base segunda, apartado 1. a).
- c) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados, que acredite la experiencia profesional recogida en el punto 2 del baremo (Anexo II).
- d) Historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad relacionada con el puesto al que se opta, recogida en Anexo I y estructurada de acuerdo con la ordenación que se establece en el mismo.
- e) Copia de los documentos que se acrediten como méritos para la aplicación del baremo (Anexo II).
- f) Proyecto de Organización y Planificación del puesto que se convoca, en formato papel y soporte informático (Anexo II punto 3. b).
- g) 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.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

No será necesario aportar documentos acreditativos de aquellos requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”.

Debe decir:

CUARTA. - SOLICITUDES

4. La solicitud para tomar parte en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el **Anexo III** a la presente Resolución.
5. El plazo de presentación de instancias de forma telemática será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la Resolución.
6. Conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Madrid del personal a su servicio y de los participantes en procesos selectivos y en el artículo 14.2.e de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de las solicitudes se realizará de forma telemática, a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, (<https://sede.comunidad.madrid>), especificando en el trámite que se quiere realizar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”, o accediendo directamente a la siguiente página: <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>.

Deberá cumplimentarse la solicitud genérica habilitada al efecto, indicando en motivo de la solicitud “Participación en convocatorias específicas.” y en el destinatario se consignará Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”.

QUINTA. - DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD

Junto a la solicitud, se deberá aportar, los siguientes documentos:

- h) Copia del documento nacional de identidad.
- i) Copia del nombramiento o contrato de la plaza que se acredita como requisito establecido en la base segunda, apartado 1. a).
- j) Certificación original acreditativa del tiempo de servicios prestados, que acredite la experiencia profesional recogida en el punto 2 del baremo (Anexo II).
- k) Historial profesional donde conste la trayectoria de su actividad relacionada con el puesto al que se opta, recogida en Anexo I y estructurada de acuerdo con la ordenación que se establece en el mismo.
- l) Copia de los documentos que se acrediten como méritos para la aplicación del baremo (Anexo II).
- m) Proyecto de Organización y Planificación del puesto que se convoca, en soporte informático (Anexo II punto 3. b).
- n) 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.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

No será necesario aportar documentos acreditativos de aquellos requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón".

LA DIRECTORA GERENTE DEL
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN",

Firmado digitalmente por: GARCIA DE SAN JOSE SONIA
Fecha: 2024.12.26 09:50

****Este documento es copia fidedigna del original
Firmado custodiado por los responsables***