

RESOLUCIÓN DE 26 DE MAYO DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN", POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE ADMISIÓN Y DOCUMENTACIÓN CLÍNICA ÁREA DE ACTIVIDAD AMBULATORIA PROGRAMADA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO

De conformidad con lo establecido en el artículo 9.2 y 33 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal Estatutario de los Servicios de Salud, y de conformidad con lo previsto en el Acuerdo de Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023, así como sus posteriores modificaciones, esta Dirección Gerencia en uso de las competencias atribuidas según dispone el apartado primero f) de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018), siendo necesaria la cobertura interina de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa.

### **RESUELVE**

Convocar para su provisión, a través del sistema de selección de examen-concurso, la cobertura mediante nombramiento interino de personal estatutario de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa en el Servicio de Admisión y Documentación Clínica Área de Actividad Ambulatoria Programada. Teniendo presente las necesidades urgentes de la cobertura, el procedimiento de selección se tramitará por la vía de urgencia, de acuerdo a las siguientes:

### **BASES DE CONVOCATORIA**

#### **BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa en el Servicio de Admisión y Documentación Clínica Área de Actividad Ambulatoria Programada, para su cobertura mediante nombramiento estatutario interino.

#### **BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Los aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener Nacionalidad Española o la de un Estado miembro de la UE, o 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. Así mismo podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la U.E, 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.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.
3. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

4. Reunir los requisitos mínimos en cuanto a titulación y/o experiencia profesional especificadas en el ANEXO I a las presentes bases.
5. 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 a la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar 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. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital General Universitario "Gregorio Marañón", para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Comunidad de Madrid.
6. 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.
7. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1, 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.
8. No poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de la documentación original de dichos requisitos se efectuará en el momento de la formalización del nombramiento.

### **BASE TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario "Gregorio Marañón" y se ajustarán al modelo que se adjunta como ANEXO III a estas bases.
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación.
3. 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.
4. La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>) dirigida al Hospital Universitario Gregorio Marañón, 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

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 indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio).

Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Copia del documento nacional de identidad o 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
  - b) Fotocopia del título exigido en el Anexo I apartado C.
  - c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - d) Declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede.
  - e) Fotocopia de los méritos indicados en el Anexo II de esta convocatoria.
  - f) Fotocopia de los servicios prestados indicados en el Anexo II de esta convocatoria.
5. Sólo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes.

#### **BASE CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

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

La Comisión de Selección estará formada por cinco miembros, designados por la Dirección Gerencia del Hospital, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.8 “Sistemas de selección” de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, estatutario fijo o personal laboral fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud, en plaza o categoría para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso. Su funcionamiento, como órgano colegiado, está regulado en el Capítulo II, Sección 3<sup>a</sup> del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 60.3 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, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

De estos miembros, uno actuará como Presidente y otro como Secretario y todos con voz y voto.

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

#### **BASE QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

1. El procedimiento de selección se realizará por el sistema de examen-concurso, cuyas fases de examen y concurso tienen carácter eliminatorio, requiriéndose una puntuación mínima de 7 puntos sobre 10 en el examen para pasar a la siguiente fase de concurso.

Los méritos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y conforme al baremo establecido en el Anexo II de la presente Convocatoria.

2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la intranet de la Dirección de Recursos Humanos la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
3. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos ni excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos, a fin de subsanar el/los defecto/s que haya/n motivado su exclusión o su no inclusión expresa.
4. Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos con indicación de las causas de exclusión.
5. Una vez baremados los méritos y realizada la entrevista personal, se publicarán las puntuaciones provisionales obtenidas. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales, para interponer reclamación contra las mismas.
6. Finalizado dicho plazo, y una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, se publicará la relación definitiva con la puntuación asignada a cada candidato.
7. El Director Gerente, dictará Resolución que contendrá los candidatos ordenados por puntuación. Esta lista podrá ser utilizada para próximos llamamientos de esta categoría, con una vigencia máxima de dos años, siempre que no haya bolsa única en dicha categoría.

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.

## **BASE SEXTA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.**

1. Por parte de la Dirección de Recursos Humanos, se ofertará a los aspirantes con mayor puntuación el correspondiente nombramiento estatutario interino. En el caso de que alguno de los aspirantes renunciara a tal propuesta, se ofertará la plaza convocada al siguiente aspirante por orden de puntuación hasta la cobertura de las plazas convocadas.
2. Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario interino, los seleccionados deberán hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).

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.

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 Servicio Madrileño de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

## **BASE SÉPTIMA.- RECURSOS.**

Los actos administrativos que se deriven de la presente Convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Selección podrán ser impugnados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente Convocatoria, que no agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo que lo ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su notificación 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 de que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses, debiendo interponerse desde el Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid a través del siguiente enlace

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>.

EL DIRECTOR GERENTE DEL  
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN",

Firmado digitalmente por: GARCIA DE SAN JOSE SONIA  
Fecha: 2025.05.26 22:38

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

## ANEXO I

### PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

#### **A) PLAZA QUE SE CONVOCA.**

Dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa para el Servicio de Admisión Área de Actividad Ambulatoria programada.

#### **B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

Nombramiento estatutario interino, según el artículo 9.1 a) de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, en la redacción dada por el Real Decreto-Ley 12/2022, de 5 de julio.

#### **C) REQUISITOS MÍNIMOS.**

Titulación de Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente, expedido por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación, y/o reconocimiento por el Departamento Ministerial competente, dentro del plazo de presentación de instancias.

La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la aplicación del Baremo recogido en el Anexo II.

#### **D) OBJETIVO GENERAL.**

Realizar la actividad planificada por la Jefatura de Servicio de Admisión y Documentación Clínica, bajo los estándares de calidad.

#### **E) PERFIL PROFESIONAL**

##### **1. COMPETENCIAS TECNICAS**

##### **GENERALES**

El candidato/a deberá ser capaz de

- Manejar de manera independiente programas de mensajería electrónica y portafirmas.
- Mostrar conocimientos y manejo a nivel avanzado de ofimática y entornos colaborativos (Office 365. Tratamiento de datos, conversión de ficheros y formatos...).
- Mostrar conocimientos en Sistemas de gestión de calidad.
- Mostrar habilidades para la obtención de datos y elaboración de informes descriptivos e incidencias.

## ESPECÍFICAS

El candidato/a deberá ser capaz de

- Mostar habilidades y conocimientos avanzados en el funcionamiento y tareas de la unidad de Actividad Ambulatoria Programada de un Hospital de tercer nivel, su estructura y los flujos de pacientes e información.
- Mostrar habilidades y conocimientos avanzados de gestión de agendas.
- Mostar habilidades y conocimientos avanzados en el seguimiento periódico de la actividad programada de las agendas.
- Realizar el control y seguimiento del estado de los buzones de las agendas dependientes de la Admisión a la que está adscrito
- Gestionar citas múltiples complejas
- Mostar habilidades y conocimientos avanzados para la clasificación y gestión de incidencias que vayan ocurriendo en las citaciones de los pacientes para su posterior abordaje y proponer soluciones
- Utilizar, actualizar y mantener operativos los procedimientos del servicio de Admisión en la gestión del paciente en el ámbito ambulatorio
- Redactar comunicaciones a iniciativa propia
- Realizar el control y seguimiento de los financiadores y garantes de las asistencias de los pacientes
- Realizar el control y seguimiento del transporte sanitario de los pacientes en el ámbito ambulatorio
- Mostar habilidades y conocimientos avanzados en el manejo de los programadas de citación de pacientes (SCAE), Módulo de citación
- Conocer y participar en el seguimiento y cumplimiento de indicadores del centro
- Ejerce la interlocución con la organización en el área adscrita, e intentar resolver lo que está a su alcance
- Mostrar conocimientos y habilidades avanzados para la protección de datos y derechos del paciente según Ley 41/2022, de 14 de noviembre, básica reguladora de autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica y de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personal y garantía de los derechos digitales

## 2. COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Las definidas por el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS) en el Catálogo de Competencias que recoge las competencias comunes que todos los profesionales del SERMAS deben adquirir y desarrollar y en el nivel especificado en concreto para el puesto que se convoca. Se podrán consultar en el siguiente enlace:

<https://saludnv.salud.madrid.org/gestion-por-competencias/Paginas/Catalogo-competencias.aspx>

## F) MÉRITOS VALORABLES

Experiencia profesional acreditada en las áreas competenciales (competencias generales y competencias específicas) descritas en este perfil.

Formación:

- Transversal: cursos de igualdad, violencia de género, o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, cursos de integración, cursos para el desarrollo de competencias transversales.
- Específica: cursos para el desarrollo de las competencias generales y específicas descritas en este perfil.

## **G) PRUEBA TEÓRICA-PRÁCTICA**

En la primera fase del procedimiento de selección se realizará una prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio en la que será necesario tener una puntuación mínima del 50% en cada apartado de la prueba, con un mínimo total de 15 puntos, para acceder a la segunda fase.

La temática de la prueba versará sobre:

- Guía de Gestión de los Servicios de Admisión y Documentación Clínica. INSALUD. Ministerio de Sanidad y Consumo, Madrid 2000.
- Real Decreto 866/2001, de 20 de julio, por el que se crean las categorías y modalidades de médicos de urgencia hospitalaria y de médicos de admisión y documentación clínica en el ámbito de las instituciones sanitarias del INSALUD. Disponible en: <https://www.boe.es/boe/dias/2001/08/06/pdfs/A29020-29023.pdf>
- Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2002/BOE-A-2002-22188-consolidado.pdf>
- Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2003/BOE-A-2003-10715-consolidado.pdf>
- Real Decreto 1030/2006, de 15 de septiembre, por el que se establece la cartera de servicios comunes del Sistema Nacional de Salud y el procedimiento para su actualización. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2006-16212>
- Real Decreto 69/2015, de 6 de febrero, por el que se regula el Registro de Actividad de Atención Sanitaria Especializada. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-1235-consolidado.pdf>
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disponible en: <https://www.boe.es/buscar/pdf/2018/BOE-A-2018-16673-consolidado.pdf>

## ANEXO II

### BAREMO PROFESIONAL

#### **EXPERIENCIA PROFESIONAL, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado D) del Anexo I:**

- 0,75 puntos por mes trabajado en el Servicio Madrileño de Salud o en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación, en la misma categoría profesional específica grupo "C" o superior.
- 0,50 puntos por mes trabajado en otros centros de trabajo de la Administración Pública de la Comunidad de Madrid en la misma categoría profesional.
- 0,25 puntos por mes trabajado en otros centros de trabajo en la misma categoría profesional.

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 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.

Deberá presentarse la siguiente documentación acreditativa de la experiencia profesional:

- Certificado de servicios prestados, que deberá especificar la categoría y, en su caso, especialidad, el tipo de nombramiento y los periodos de tiempo trabajado emitido por el Gerente, Director de Gestión o figura análoga de la Institución en que se hubieran prestado los servicios; o fotocopia del contrato de trabajo/nombramiento e informe de vida laboral, referido al ámbito de la Administración Pública.
- Fotocopia del contrato de trabajo o cualquier otro medio de prueba admitido en Derecho e informe de vida laboral, referido al ámbito privado.
- Certificado acreditativo de la experiencia y de la formación referida al apartado D), del Anexo I.

**La valoración de la experiencia profesional podrá alcanzar un máximo de 45 puntos.**

#### **CURSOS DE ESPECIALIZACIÓN RELACIONADOS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado D) del Anexo I:**

Duración/horas lectivas	Puntos por curso
menos de 15 horas	0,10
de 15 a 30 horas	0,15
de 31 a 60 horas	0,30
de 61 a 100 horas	0,50
de 101 a 200 horas	0,75
de 201 a 600 horas	1,20
más de 600 horas	1,50

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. Los originales de dicha documentación deberán ser acreditados ante el Secretario del Tribunal de Selección.

No se valorarán los cursos encaminados a obtener las titulaciones indicadas en el apartado de méritos académicos.

Los cursos acreditados con una duración inferior a 5 meses y que no tengan acreditadas horas, se valorarán con la puntuación mínima establecida.

En el caso de que el curso de especialización venga acreditado por meses y horas, se valorará por el dato referido a horas (un crédito equivale a 10 horas lectivas; crédito europeo, 25 horas lectivas).

**La valoración de este apartado podrá alcanzar un máximo de 25 puntos**

### **PRUEBA TEORICO-PRACTICA según apartado G) del Anexo I**

La prueba teórica practica de carácter eliminatorio constará de:

- a) 16 preguntas tipo test con 4 opciones de respuestas en las que solamente será válida una opción. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y la respuesta incorrecta no restará. Puntuación máxima 16 puntos.
- b) 2 ejercicios teórico-prácticos con una puntuación de 7 puntos cada ejercicio. Puntuación máxima 14 puntos.

Para pasar a la segunda fase de baremación de méritos de experiencia y formación será necesario tener una puntuación mínima del 50% en cada apartado de la prueba teórico-práctica.

**La valoración podrá alcanzar un máximo de 30 puntos.**

**La puntuación por todos los conceptos del baremo Profesional no podrá ser superior a 100 puntos.**

**ANEXO III**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE  
DOS PLAZAS DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL  
GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN” EN EL SERVICIO DE ADMISIÓN Y  
DOCUMENTACIÓN CLÍNICA ÁREA DE ACTIVIDA AMBULATORIA PROGRAMADA**

*Datos Personales*

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

**SOLICITA**

Ser admitido a la convocatoria de fecha 26 de mayo de 2025 para nombramiento estatutario interino de dos plazas de Grupo Administrativo de la Función Administrativa del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón” en el Servicio de Admisión y Documentación Clínica Área de Actividad Ambulatorio Programada.

**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.

*Le informamos que sus datos personales serán tratados con la finalidad de gestionar y atender su solicitud de participación en la convocatoria del puesto arriba descrito, y serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la normativa vigente aplicable. El Responsable del Tratamiento es el Hospital General Universitario Gregorio Marañón, 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 el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Art. 6.a) prestación del consentimiento y 6.b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el 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, la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil (art.13.4), y demás legislación vigente en la materia. Sus datos no serán cedidos, salvo en los casos obligados por Ley. Podrá 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 C/ Doctor Esquerdo, 46, 28007 Madrid, 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.*

- Autorizo al Hospital General Universitario “Gregorio Marañón” a recabar los datos relativos a la Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, eximiéndome de la necesidad de aportarlos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Madrid, a ..... de ..... de .....

(Firma)

DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO “GREGORIO MARAÑÓN”

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA (BASE TERCERA 4.c)**

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 General Universitario “Gregorio Marañón”, 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.

Madrid, a ..... de ..... de .....

(Firma)

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA (BASE TERCERA 4.d)**

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 General Universitario “Gregorio Marañón”, no poseer la condición de personal estatutario fijo del Sistema Nacional de Salud o interino del Servicio Madrileño de Salud en cualquier situación administrativa, en la categoría a la que opta.

Madrid, a ..... de ..... de .....

(Firma)