

RESOLUCIÓN DE 11 DE SEPTIEMBRE DE 2025 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN, POR LA QUE SE CONVOCA UNA PLAZA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DEL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN.

Las categorías de la función administrativa tienen atribuidas unas funciones generales que, en concretas y específicas situaciones, requieren, bien por la naturaleza del puesto a cubrir, bien por la necesidad existente y por la especificidad de la disciplina y materia a desarrollar, que se singularicen de forma muy específica. A tal fin, y para solucionar estas necesidades, resulta imprescindible que los aspirantes reúnan los conocimientos necesarios para desarrollar las mencionadas funciones con la debida calidad y diligencia, lo que deberán acreditar suficientemente.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado por Orden 199/2013, de 22 de marzo, del Consejero de Sanidad de la Comunidad de Madrid, recoge en su apartado 12 (Promoción Interna Temporal), punto 6 d) que “en función de la categoría, la selección de personal para el desempeño de funciones en promoción interna temporal de puestos que requieran una formación específica podrá realizarse mediante una prueba de aptitud o cualquier otro sistema que sea adecuado para asegurar la objetividad y racionalidad de la selección y la adecuación de las funciones a realizar o mediante la combinación de estos sistemas –baremo de méritos más prueba-. En estos casos, la superación de la prueba será determinante para la asignación de la plaza”.

La acreditación objetiva de los conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo de forma adecuada, se efectuará a través de una prueba de aptitud.

Esta convocatoria se encuentra amparada por el apartado 8, párrafo 4º del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud y por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre promoción interna temporal en el ámbito de atención hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud y se atiene a lo establecido en el artículo 33 y concordantes de la Ley 55/2005, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, sobre selección de personal temporal.

De conformidad con lo anteriormente citado, existiendo una plaza vacante, no ocupada y con dotación presupuestaria y con el fin de atender las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas por el apartado Primero, 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 competencias en materia de gestión de personal.

RESUELVE

Convocar para su cobertura una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa mediante el sistema de promoción interna temporal para Recursos Humanos del Hospital General Universitario Gregorio Marañón, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es cubrir una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa **mediante promoción interna temporal**, de este Hospital General Universitario Gregorio Marañón.

Adscripción de la plaza ofertada: Recursos Humanos

La presente convocatoria de proceso selectivo específico se regirá por lo establecido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del SERMAS, el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre promoción interna temporal en el ámbito de atención hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud, por la Ley 55/2005 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y por las bases de la presente convocatoria.

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.- CONDICIONES GENERALES

Durante el tiempo que la persona seleccionada ocupe la plaza, el régimen jurídico aplicable será el siguiente:

Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en su categoría de origen.

Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, excepto trienios, que serán los correspondientes a su categoría de origen.

No supondrá la consolidación de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que se pueda considerar como mérito en procedimientos selectivos y de provisión.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Podrán participar en la presente convocatoria, los profesionales que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de personal estatutario fijo adscrito al Hospital Universitario Gregorio Marañón y estar en situación de servicio activo o con reserva de plaza en el mismo hospital.
- b) Haber prestado servicios durante al menos 2 años en la categoría de procedencia como personal estatutario fijo.
- c) Poseer la titulación de Bachiller Superior, Formación Profesional de grado superior o equivalente.

- d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- e) No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas ni separado del servicio mediante expediente disciplinario tramitado en cualquiera de las Administraciones Públicas o de la Seguridad Social.
- f) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo y desempeño de las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- g) Estar incluido en la Bolsa de promoción Interna del Centro, dentro de la categoría del Grupo Administrativo de la Función Administrativa o que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, hubieran presentado solicitud para su inclusión en la Bolsa de Promoción Interna Temporal en la categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa, y reúnan los requisitos de participación recogidos en el apartado 4 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016, sobre promoción interna temporal en el ámbito de atención hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud
- h) Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vinculación temporal.

CUARTA.- SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán al Director Gerente del Hospital General Universitario Gregorio Marañón y el plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución, conforme al modelo que se contiene en el Anexo III de esta convocatoria.

La presentación de solicitudes se realizará de forma telemática.

QUINTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

Junto a la solicitud (Anexo III), los aspirantes deberán aportar obligatoriamente:

- Currículum vitae
- Copia de la titulación exigida en el Anexo I.
- 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, según el modelo que figura como **Anexo IV**.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará, en la web del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso de provisión, con indicación de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación referida en el punto anterior, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, se publicará en la web del Hospital General Universitario “Gregorio Marañón”, la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección así como la indicación del día, hora y lugar para realizar la prueba teórico-práctica.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso de selección constará de dos fases:

Primera Fase. Realización de prueba teórica de carácter eliminatorio.

Se realizará una prueba teórica de carácter eliminatorio en la que se valorarán objetivamente los conocimientos necesarios, acorde con las funciones que se van a desempeñar, de acuerdo con el contenido de las competencias que constan en el Anexo I.

El llamamiento para la realización de la prueba teórica será único para todos los aspirantes admitidos, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad al día de la convocatoria, los cuales serán apreciados por la Comisión de Valoración.

Los aspirantes deberán acreditar su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte.

Segunda Fase.- Baremación de méritos (experiencia profesional, formación e investigación).

Esta fase sólo se aplicará a los candidatos que hubieran superado la prueba teórica de la primera fase del proceso selectivo.

En el caso de los profesionales que se encuentren incluidos en el Listado Definitivo de la Bolsa de Promoción Interna Temporal para la categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa, se tendrá en cuenta la puntuación asignada en los referidos listados. Para el resto del personal, se aplicará lo establecido en los apartados 3 y 10 del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre promoción interna temporal en el ámbito de Atención Especializada.

Esta convocatoria podrá ser declarada desierta cuando no existan aspirantes que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase el proceso de selección.

Calificación final del proceso.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las diferentes fases, quedando eliminados quienes no hayan superado la puntuación mínima en la primera fase.

OCTAVA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

El proceso selectivo correrá a cargo de una Comisión de Valoración, 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.

La Comisión de Valoración actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

Estará constituida por los representantes designados por la Gerencia del Hospital General Universitario Gregorio Marañón:

Presidente	Jefe de Servicio
Secretario	Un profesional de la Dirección con categoría profesional de igual nivel a la plaza convocada
Vocales	Un Jefe de Unidad de la Dirección de Recursos Humanos y dos profesionales de la Dirección con categoría profesional de igual nivel o superior a la plaza convocada

La Comisión de Valoración será la encargada de valorar las distintas fases de este proceso de selección.

Esta Comisión levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada una de las fases del proceso de selección y será responsable de:

- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Valorar la prueba de carácter eliminatorio realizada por los aspirantes.
- Resolver las reclamaciones o alegaciones que puedan presentarse.
- Levantar actas de sus deliberaciones, donde constará de manera motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada una de las fases del proceso de selección.
- Elaborar el listado de calificaciones de cada una de las dos fases del proceso de selección y de las calificaciones finales por orden de puntuación obtenida.

NOVENA.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES

Una vez efectuada la prueba teórica, se publicará la relación provisional con la puntuación total obtenida en el proceso selectivo consistente en la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

Los aspirantes podrán presentar reclamación contra la relación provisional en un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación, mediante solicitud dirigida a la Comisión de Valoración. Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos de calificación.

Finalizado el plazo establecido en la base anterior, la Dirección Gerencia del Hospital General Universitario Gregorio Marañón dictará Resolución por la que aprobará la relación definitiva con la calificación final del proceso selectivo.

Esta Resolución será publicada en la web del Hospital.

Esta convocatoria podrá ser declarada desierta cuando no existan candidatos que hayan superado la primera fase del proceso de selección.

DÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

El puesto objeto de esta convocatoria se adjudicará por orden al candidato de mayor puntuación mediante Resolución de esta Dirección Gerencia. En el caso de renuncia, se ofertará la plaza convocada por orden de puntuación hasta la cobertura de la misma y se publicará en la Intranet del hospital.

La comisión de Valoración 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.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con 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.

EL DIRECTOR GERENTE DEL
HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN",
P. A. (Resolución de 12 de junio de 2018 de la

Dirección General de RR.HH. y RR.LL. del SERMAS)

LA SUBDIRECTORA GERENTE

A N E X O I

PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS

A) PLAZA QUE SE CONVOCA.

Una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa para Recursos Humanos.

B) MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Promoción Interna Temporal

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 Sección, bajo los estándares de calidad.

E) PERFIL PROFESIONAL

1. COMPETENCIAS TÉCNICAS

GENERALES

Las personas solicitantes deberán ser capaces 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.
- Mostrar conocimientos en materia normativa de Prevención de Riesgos Laborales.
- Mostrar conocimientos y habilidades en materia de igualdad de género.

- Mostrar conocimientos en protección de datos de carácter personal aplicables a la actividad de la unidad asegurando la confidencialidad de la información a la que se pueda tener acceso.

ESPECÍFICAS

Las personas solicitantes deberán ser capaz de:

- Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas en el procedimiento para la contratación temporal del personal laboral, estatutario y funcionario según las causas de contratación y requisitos exigidos.
- Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas en la baremación de bolsas de empleo centralizadas y de las propias del Hospital Gregorio Marañón (mantenimiento, cocineros, ...)
- Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas para el manejo de los sistemas de información de gestión de personal institucionales necesarios para el desempeño de su labor en su área de trabajo:
 - SIRIUS, Mecanización de contratos/nombramientos/prórrogas y demás situaciones administrativas, paso de validación de nómina, consulta de datos profesionales, situaciones, petición de listados...
 - EREG, registro digital de documentos
 - BSAN Bolsa generales de Sanidad.
 - LESA, Bolsa de trabajo de SERMAS
 - Programa Centralizado de Selección de personal temporal del Servicio Madrileño de Salud.
 - ICDA, Consulta de datos Comunidad de Madrid.
- Mostrar habilidades y conocimientos avanzados en la gestión y resolución de reclamaciones y recursos en las distintas fases de concurso de las bolsas de empleo temporal.
- Mostrar conocimientos y habilidades avanzadas en el seguimiento del proceso de contratación de personal. Desde la recepción de la propuesta de contratación hasta la firma y mecanización de contrato/nombramiento correspondiente en SIRIUS y su posterior validación y comunicación del alta al Servicio Público de Empleo a través de Contrat@.
- Mostrar conocimientos avanzados en el seguimiento de las fases de los distintos procesos. En especial, el proceso de formalización, firma de nombramientos/contratos, digitalización de documentos y subida al portal del empleado y expediente digital de nombramientos, tomas de posesión, etc

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:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Convenio Colectivo para el personal Laboral de Administración y Servicios de la Comunidad de Madrid periodo 2025-2028.
- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- Acuerdo Mesa sectorial de sanidad de 28 de junio de 2023, sobre selección de personal temporal en las instituciones sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

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 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 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 la secretaría 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:

- 20** 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 restará 0,25 puntos. Puntuación máxima 20 puntos.
- 2** ejercicios teórico-prácticos con una puntuación de 5 puntos cada ejercicio. Puntuación máxima 10 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 UNA PLAZA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA TEMPORAL EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN.

DATOS PERSONALES

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

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a la convocatoria del proceso selectivo específico para la provisión de **una plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa por el sistema de Promoción Interna Temporal** en el Hospital General Universitario Gregorio Marañón, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la misma, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En a de 20

Firma

DIRECTOR GERENTE HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO "GREGORIO MARAÑÓN"

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 General Universitario Gregorio Marañón no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública 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

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA

ANEXO IV

TEMARIO DE LA PRUEBA TEÓRICA

CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL PARA SERVICIO DE SERVICIO DE COMPRAS EN EL HOSPITAL GENERAL UNIVERSITARIO GREGORIO MARAÑÓN.