

**RESOLUCIÓN DE 26 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL ASOCIADO UNIVERSITARIO GUADARRAMA, POR LA QUE SE CONVOCA LA COBERTURA DE UN PUESTO DE LA CATEGORÍA GRUPO TÉCNICO LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (ÁREA JURÍDICA), MEDIANTE NOMBRAMIENTO DE SUSTITUCIÓN**

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre (BOE 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 1/99, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social."

Existiendo un puesto vacante, dotado presupuestariamente, para atender las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia de conformidad con lo establecido en la Resolución de 12 de junio de 2018 (BOCAM de 19 de junio) de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid de delegación de competencias en materia de gestión de personal, esta Dirección Gerencia:

**RESUELVE**

Convocar para su provisión, un puesto de **Grupo Técnico de la Función Administrativa**, mediante el sistema de concurso de méritos, de acuerdo con las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Se seleccionará un/a **Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1)** con las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional requerido para su correcto desempeño relacionado en el Anexo I de la presente convocatoria, mediante concurso de méritos. El cese del personal interino se producirá por la incorporación del personal fijo a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, así como por la amortización de la misma, según lo previsto en el artículo 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.

El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre (BOE de 17 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 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**

**REQUISITOS GENERALES**

1. Estar en posesión del título universitario de **Grado o Licenciatura en Derecho**, expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. En caso

de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite la homologación y/o reconocimiento, por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2. Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo Ley 5/2015, del 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. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la UE, 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.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de Seguridad Social.
4. No haber sido sancionado/a 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.
5. En el caso de los/las nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, no encontrarse inhabilitado/a 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/a, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
6. 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, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados/as 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 Asociado Universitario Guadarrama, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.
7. 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 cualquiera que sea su situación administrativa, salvo que sea interino de 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.
8. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

9. Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS:

2 años de experiencia en puesto de categoría y funciones equivalentes al perfil solicitado (Área jurídica).

#### TERCERA. -SOLICITUDES

- 3.1. Los interesados/as deberán presentar la solicitud, según modelo establecido en el Anexo III de la presente convocatoria.
- 3.2. Las solicitudes se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital Asociado Universitario Guadarrama, **y el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al 26 marzo de 2026, fecha de publicación de la Resolución, y hasta el 13 de abril de 2026 inclusive**, no siendo hábiles los sábados ni los domingos/festivos entre ambas fechas.
- 3.3. La presentación de solicitudes deberá hacerse a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, conforme a lo establecido en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo VI.

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, en aplicación del artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos, regulado en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo (BOCM nº 174 de 23 de julio de 2021).

#### CUARTA. -DOCUMENTACIÓN A APORTAR JUNTO A LA SOLICITUD.

- 4.1 Junto a la solicitud, los/las aspirantes deberán aportar, los siguientes documentos:
- 4.1.1 Escaneado (o fotocopia) del documento nacional de identidad (o fotocopia)
- 4.1.2 Escaneado (o fotocopia) del título requerido.
- 4.1.3 Currículo completo.
- 4.1.4 Escaneado (o fotocopia) de los méritos indicados en los apartados a) y b) que figuran como Anexo II de esta convocatoria.
- 4.1.5 Escaneado (o fotocopia) de los servicios prestados relacionados con el apartado c) del baremo que figura como Anexo II de esta convocatoria.
- 4.1.6 Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, declaración jurada o promesa de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de salud, en la misma categoría que figura como **Anexo IV**.
- 4.1.7 Relación de documentos recogidos en el **Anexo V** debidamente cumplimentado.
- 4.1.8 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, 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 Asociado Universitario Guadarrama, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de intermediación de Datos del Ministerio de Hacienda y Función Pública.

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

No será necesaria aportar documentación que ya conste en nuestro centro, como es el caso de los solicitantes que se hayan presentado a otro concurso durante el último año.

#### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

- 5.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez revisados los documentos aportados por los/as candidatos/as, la Dirección Gerencia emitirá Resolución provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión.
- 5.2. Los/las participantes excluidos/as dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar alegaciones y/o reclamaciones con el fin de subsanar los defectos apreciados, las cuales se darán por contestadas con la publicación de la relación definitiva de admitidos/as /excluidos/as.
- 5.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Dirección Gerencia dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as al proceso de selección, indicando el día, hora y lugar para la realización de la entrevista personal.

#### **SEXTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo. El procedimiento de selección constará de 2 fases:

- 6.1. Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al Currículum profesional de los/las aspirantes: Evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con el perfil del puesto (Anexo I) y el baremo detallado en el Anexo II. Se tendrán en cuenta los méritos hasta el último día del mes previo a la publicación de la convocatoria. Valoración máxima en esta fase: 70 puntos.
- 6.2. Segunda fase: Entrevista personal: Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo II. (Máximo 30 puntos).

La calificación final del baremo será la suma de los dos apartados.

#### **SÉPTIMA. - COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

- 7.1 La valoración de los méritos de los/las candidatos/as correrá a cargo de 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. Causas de abstención y recusación, artículos 23 y 24 de la referida norma.



7.2 Estará integrada por los siguientes miembros que actuarán como titulares: una Presidenta y cuatro vocales, actuando uno/a de ellos/as como secretario/a:

- Presidenta: Directora Gerente o en quien esta delegue.
- Vocales: personal con la titulación necesaria.

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, deberán 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 para la que se exija poseer titulación del nivel académico igual o superior a la exigida para el ingreso.

En el momento de publicación de los listados provisionales de admitidos se publicará la relación nominal relativa a la conformación de la Comisión de Selección.

7.3 Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. Actuarán de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

7.4 La Comisión de Selección se encargará de:

- Verificar que los candidatos/as reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Elaborar los listados provisionales y definitivos de admitidos/as y excluidos/as.
- Resolver las reclamaciones presentadas por los/las aspirantes.
- Valorar los méritos aportados por los candidatos/as en el plazo habilitado al efecto.
- Realizar las entrevistas a los/las aspirantes.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

Esta Comisión podrá plantear a los/las candidatos/as, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el currículum profesional.

## **OCTAVA. - PROPUESTA DE ADJUDICACION:**

8.1. Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicará las calificaciones provisionales obtenidas por los/las aspirantes, que dispondrán de un plazo de **3 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.

8.2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento de el/la candidato/a que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

8.3. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos/as idóneos para para el desempeño del puesto.

## **NOVENA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN**

9.1. La Dirección Gerencia emitirá Resolución de Adjudicación del puesto que se convoca en el Hospital Asociado Universitario Guadarrama.

9.2. El plazo de toma de posesión será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación en los tablones de anuncios correspondientes y en la

intranet del Hospital Asociado Universitario Guadarrama. Se realizará un nombramiento de carácter interino por acumulación de tareas, en su caso, y posteriormente un nombramiento como interino para cobertura de plaza vacante.

- 9.3. El puesto convocado podrá ser declarado desierto, mediante resolución motivada, cuando no concurran candidatos/as idóneos/as para su desempeño.
- 9.4. 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 Nacional de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.
- 9.5 En caso de renunciar el/la candidato/a seleccionado/a a la oferta del nombramiento, este pasaría a ser ofrecido al siguiente por orden de puntuación de la lista, y así sucesivamente para el resto de los ofrecimientos, siempre que sigan existiendo necesidades de cobertura.

## DÉCIMA. – RECURSOS

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad y Dirección General del SERMAS de la Comunidad de Madrid, de conformidad con 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>

Guadarrama, **26 marzo de 2026**  
LA DIRECTORA GERENTE  
P.D (Resolución 12 de junio de 2018; BOCM de 19 de junio)

Fdo: Rosa María Salazar de la Guerra

## ANEXO I

### DEFINICIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

Se oferta la cobertura mediante nombramiento de sustitución en una plaza de la categoría **Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1)**.

### FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Su función principal es garantizar que la actividad del hospital se ajuste a la ley y garantizar la seguridad jurídica del hospital, protegiendo jurídicamente al centro, prevenir riesgos legales, asesorar a la dirección y gestionar conflictos derivados de la actividad asistencial y no asistencial.

Por ello realizará las siguientes funciones:

#### 1.- Asesoramiento jurídico:

- Asesoramiento a la dirección del hospital en decisiones legales.
- Interpretar normativa sanitaria y administrativa.
- Informar sobre contratos, convenios y procedimientos.

#### 2.- Gestión de reclamaciones y responsabilidad

- Tramitar reclamaciones de pacientes.
- Analizar posibles casos de responsabilidad sanitaria.
- Preparar informes jurídicos para procesos judiciales y otros.

#### 3.- Defensa jurídica

- Representar o coordinar la defensa del hospital ante tribunales con la Abogacía del SERMAS o de la CM.
- Elaborar escritos y recursos administrativos.

#### 4.- Cumplimiento normativo

- Supervisar el cumplimiento de normas en todos los asuntos del hospital: protección de datos sanitarios, consentimiento informado, derechos del paciente, contratación pública, investigación y ensayos clínicos, responsabilidad por mala praxis, relaciones laborales, etc.

Asesoramiento jurídico.

Derecho sanitario, derecho administrativo y laboral.

Seguridad y protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad.

Prevención de riesgos laborales.

Participación en la elaboración y/o seguimiento de los planes de Calidad del centro.

### DEDICACIÓN

- Jornada / año vigente para la totalidad del personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

## **FUNCIÓN DOCENTE**

Asumirá con la colaboración de los/las profesionales de los departamentos de Formación y Calidad, las actividades necesarias para asegurar la formación adecuada de los/las profesionales que trabajen dentro del ámbito de su competencia.

## **COMPETENCIAS TRANSVERSALES**

- Actitud de servicio.
- Compromiso con la organización.
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Integridad y respeto
- Comunicación eficaz
- Responsabilidad Social
- Calidad y orden.
- Respeto a los demás.
- Empatía.

## **SE VALORARÁ:**

Conocimiento de:

- Ley 41/2002 de autonomía del paciente
- Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público normativa de protección de datos como el Reglamento General de Protección de Datos.
- Capacidad de análisis jurídico complejo.
- Habilidades de negociación y mediación.
- Redacción de informes y dictámenes jurídicos.
- Conocimiento del funcionamiento de la administración pública sanitaria.
- Todas aquellas competencias propias de su perfil y funciones.
- Ejercicio de la abogacía o realización de funciones en los últimos años relacionada expresamente con las funciones (resolución de conflictos, reclamaciones, asistencia a juicios, etc.)
- Conocimientos en relación con las actividades de planificación, organización y evaluación.
- Conocimientos de informática de aplicaciones informáticas: Word, Excel, Power Point, bases de datos, Internet, y además y principalmente las relativas a su perfil y funciones.
- Formación de postgrado. Formación dentro del área jurídica.
- Seguridad y protección de datos o Esquema Nacional de Salud.
- Superación el examen del Ministerio de Justicia.
- Máster de Acceso a la Abogacía
- Superación el examen del Ministerio de Justicia
- Adscripción al Colegio de Abogados de Madrid.
- Se valorará el orden y claridad en la presentación de la documentación requerida.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

## ANEXO II

1. VALORACIÓN DE MÉRITOS: La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 70 puntos, distribuidos como se detalla a continuación:

### A. FORMACION (máximo 20 puntos):

a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional:

- Título de doctor: 2 puntos.
- Por cada Master relacionado con el Perfil Profesional: 2 puntos.

b) Cursos de Formación relacionados con el Perfil Profesional, obtenidos a partir de la fecha de finalización de los estudios que habilitan para el desarrollo profesional de la categoría, así como los concernientes al **Plan de Igualdad**, incluyéndose como mérito transversal a valorar la acreditación de cursos de formación en materia de igualdad, violencia de género o prevención de cualquier tipo de acoso sexual o por razón de sexo, de conformidad con la normativa que les resulte aplicable, todos ellos homologados en centros oficiales:

- Por cada curso de más 150 horas de duración: 1,50 puntos.
- Por cada curso de entre 51 y 149 horas de duración: 1 punto.
- Por cada curso de entre 5 y 50 horas de duración: 0,50 puntos.

### B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 40 puntos)

-Experiencia profesional en la categoría, en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (0,10 puntos/ mes trabajado). Si la experiencia se ha realizado en el área jurídica la ponderación será de 0,30 puntos/mes trabajado.

-Experiencia profesional en la categoría en Instituciones o Empresas Sanitarias no dependientes del Sistema Nacional de Salud, de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,02 puntos/mes trabajado). Si la experiencia se ha realizado en el área jurídica la ponderación será de 0,06 puntos/mes trabajado.

-Experiencia profesional en la categoría en otras administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,05 puntos/ mes trabajado). Si la experiencia se ha realizado en el área jurídica la ponderación será de 0,15 puntos/mes trabajado.

Con la finalidad de evitar cualquier tipo de impacto negativo en la **igualdad de oportunidades** de los profesionales, la valoración y, por tanto, la baremación del tiempo en el que la persona candidata haya permanecido en excedencia, reducción de jornada u otros permisos relacionados con la conciliación serán considerados a estos efectos como de tiempo de trabajo, con las consecuencias inherentes que tiene esta interpretación a los efectos de la baremación de los méritos.

### C. PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, COMITÉS, GRUPO DE PROCESOS Y GRUPOS DE TRABAJO (máximo 5 puntos)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

- Por la participación en cada Comisión o grupo de trabajo de carácter anual (se tendrán en cuenta los últimos 5 años): 1 punto por Comisión/5 años.
- Coordinador del grupo o Presidente de Comisión: 2 puntos por Comisión/5 años.

**D. PUBLICACIONES, PONENCIAS, COMUNICACIONES EN CONGRESOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (Máximo 5 puntos):**

- Por cada poster: 0,25 puntos.
- Por cada ponencia/conferencia/comunicación: 0,50 puntos.
- Por cada publicación (capítulo de libro o artículo científico): 1 punto.
- Colaborador/a en proyecto de investigación: 1,5 puntos.
- Investigador/a principal en proyecto de investigación: 2 puntos.

**2. ENTREVISTA PERSONAL (máximo 30 puntos)**

- a) La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato/a en la que se valorará las competencias profesionales relacionada con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los/las aspirantes.
- b) Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I.

La calificación final del baremo será la suma de los distintos apartados anteriores.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

**ANEXO III**

**MODELO DE SOLICITUD**

Nombramiento objeto de la convocatoria	<b>Grupo Técnico de la Función Administrativa</b>
<b>DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS	
NOMBRE	
DNI	
TELÉFONO CONTACTO	
FECHA ANTIGÜEDAD EN EL CENTRO	

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA (MARQUE CON UNA X)</b>	
DNI	
TÍTULO REQUERIDO	
CURRICULO COMPLETO, PREFERIBLEMENTE EN SOPORTE INFORMÁTICO	
DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE MÉRITOS	
FOTOCOPIA DE SERVICIOS PRESTADOS	
VIDA LABORAL	
DECLARACIÓN JURADA (ANEXO IV)	
RELACIÓN DE MÉRITOS (ANEXO V)	
OTRA DOCUMENTACIÓN	

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos de participación exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

**El/la interesado/a autoriza, o no, la consulta de datos que obran en poder de la Administración:**

**Sí autorizo**

**No autorizo**

Fecha y Firma

Los datos personales serán tratados en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en la Ley 8/2001 de la Comunidad de Madrid, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante los responsables del fichero.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

## ANEXO IV

### MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña. \_\_\_\_\_

con domicilio en \_\_\_\_\_

y Documento Nacional de Identidad o NIE número \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de prestación de servicios en el Hospital Asociado Universitario Guadarrama, no haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública convocatoria ni hallarse inhabilitado/a con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión

Asimismo, declara bajo juramento o promesa, no encontrarse inhabilitado para el ejercicio profesional por sanción disciplinaria o condena penal que impida en un Estado miembro el acceso a la función pública o haber sido separado de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.

También declara bajo juramento o promesa no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría cualquiera que sea su situación administrativa.

En Guadarrama, de        de

FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

## ANEXO V

**RELACIÓN DE MÉRITOS PARA GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA**

**1. - VALORACIÓN DE MÉRITOS**

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 70 puntos)

**A. FORMACIÓN (máximo 20 puntos)**

**a) Formación Universitaria relacionada con la categoría profesional**

	NÚMERO	puntos	total
Título de doctor: 2 puntos.			
Por cada Master relacionado con el apartado del Perfil Profesional: 2 puntos.			

**b) Cursos de especialización relacionados con el perfil profesional, homologados en centros oficiales**

	NÚMERO	puntos	total
Cursos de duración entre 5 y 50 horas: 0,50 puntos			
Cursos de duración entre 51 y 149 horas: 1 punto			
Cursos de duración superior a 150 horas: 1,50 puntos			
<b>Subtotal</b>			

**B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 40 puntos)**

	MESES	puntos	total
Experiencia profesional en la categoría en Instituciones Sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa Gómez Ulla, el hospital de Alcorcón y el de Fuenlabrada, o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea (0,10 puntos/ mes trabajado). Si es en el área jurídica 0,30 puntos/mes.			
-Experiencia profesional la categoría en Instituciones o Empresas Sanitarias no dependientes del Sistema Nacional de Salud, de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,02 puntos/mes trabajado). Si es en el área jurídica 0,06 puntos/mes.			
-Experiencia profesional en la categoría en otras administraciones Públicas de España o de un Estado miembro de la Unión Europea (0,05 puntos/ mes trabajado). Si es en el área jurídica 0,15 puntos/mes.			
<b>Subtotal</b>			

**C) PARTICIPACIÓN EN COMISIONES, COMITÉS, GRUPOS DE TRABAJO (máximo 5 puntos)**

	NÚMERO	puntos	total
Participación en Comisión o grupo de trabajo de carácter anual: 1 punto			
Coordinador del grupo o Presidente de Comisión: 2 puntos.			
<b>Subtotal</b>			

**D) PUBLICACIONES, PONENCIAS, COMUNICACIONES EN CONGRESOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN (máximo 5 puntos)**

	NÚMERO	puntos	total



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

Por cada poster: 0,25 puntos			
Por cada ponencia/conferencia/comunicación: 0,50 puntos.			
Por cada publicación: 1 punto			
Colaboración en proyecto de investigación: 1,5 puntos			
Investigación principal en proyecto de investigación: 2 puntos			
<b>Subtotal</b>			



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csy>  
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**

## ANEXO VI

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA Y RECLAMACIONES

El interesado deberá acceder de alguna de las dos opciones que se plantean a continuación:

**Para el acceso y la presentación es imprescindible disponer de Cl@ve PIN, Cl@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico.**

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

-Seleccionar en primer lugar: “Tramitar”, después se debe acceder a “Cumplimentar” y posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

En “Motivo de la solicitud” seleccionar “Participación en convocatorias específicas”.

En “Documentación que se adjunta” se debe indicar que se adjunta la solicitud y la copia de los méritos para la convocatoria de que se trate.

En Destinatario se seleccionará el **Hospital Guadarrama**.

En Unidad se escribirá **“Personal - RR.HH. H. de Guadarrama”**.

Cuando se finaliza la cumplimentación, se debe volver a teclear el código en el paso 1 y posteriormente elegir “Enviar a registro”.

En este momento es cuando la web solicita el certificado electrónico o DNI electrónico, que deberá estar correctamente instalado.

El Paso 1 ya estará efectuado, dado que se trata de la Solicitud previamente cumplimentada.

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Autobaremo cumplimentado, además de los documentos requeridos.
- Anexo modelo de declaración jurada.
- Documentación requerida en la base cuarta de la convocatoria (se deben aportar los méritos a valorar que deberán estar en formato pdf). Los archivos pueden comprimirse en zip.
- 

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1036495071707996702572**