

RESOLUCIÓN DE 18 de Octubre de 2024 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE MOVILIDAD INTERNA PARA PERSONAL ESTATUTARIO FIJO EN LA CATEGORÍA DE GRUPO AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA.

La Ley 55/2003 de 16 de diciembre del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en su artículo 37 desarrolla los procedimientos de movilidad voluntaria.

Por su parte la Orden 199/2013, de 22 de marzo del Consejero de Sanidad, por la que se aprueba el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud que desarrolla la citada ley, recoge entre otras materias las referidas a los diferentes tipos de movilidad. Concretamente en el apartado 9.2. del mencionado Plan, se establece un modelo unificado para todos los centros sanitarios del Servicio Madrileño de Salud de movilidad interna, que facilite a los profesionales cambios de turno, puesto y/o unidad dentro del centro sanitario, incrementando la motivación de los mismos y, por tanto, la mejora de la calidad asistencial y el grado de satisfacción de los pacientes.

El Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016, suscrito entre la Administración Sanitaria del el Servicio Madrileño de Salud y las organizaciones sindicales: CCOO, SATSE, CSIT-Unión Profesional, AMYTS-SAE-SIETESS, UGT y CSIF, establece el procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para el personal estatutario, laboral y funcionario de Atención Hospitalaria.

En dicho Acuerdo se recoge el procedimiento unificado de movilidad interna para todos los hospitales dependientes del Servicio Madrileño de Salud, estableciéndose en el punto 6, la periodicidad de los concursos de los movilidad interna que, en cualquier caso, deberán convocarse después de la incorporación al centro de personal como consecuencia de los procesos selectivos o concursos de traslados.

Este Acuerdo, deja a la negociación descentralizada en cada Hospital, la regulación de determinados aspectos del procedimiento.

En cumplimiento del Punto 6 del Acuerdo de 20 de noviembre de 2016, anteriormente referido, en la redacción dada por el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 26 de abril de 2023, y en uso de las competencias atribuidas en la Resolución de 12 de junio de 2018 (B.O.C.M. de 18 de junio de 2018), de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal, y en base a los acuerdos llevados a cabo, esta Dirección Gerencia,

RESUELVE

Convocar Concurso de Movilidad Interna en el Hospital Universitario. del Henares para el personal estatutario, funcionario y laboral fijo en la categoría de Grupo Auxiliar Administrativos de la Función Administrativa y con sujeción a las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA: Podrán participar en el Concurso de Movilidad Interna, el personal fijo que reúna los siguientes requisitos:



• Tener plaza en propiedad en el H.U. de Henares en la categoría de Grupo Auxiliar Administrativos de la Función Administrativa y encontrarse en situación de activo, o cualquier otra que conlleve reserva de puesto de trabajo:

- Promoción interna temporal desde su categoría de origen.
- Comisión de servicio en su plaza de origen
- Liberado sindical
- Descanso maternal
- Permiso de gestación, permiso maternal y de lactancia y permiso de paternidad
- Excedencia por cuidado de hijos, familiares o por razón de violencia de género.
- Servicios Especiales
- Puesto de libre designación con reserva.
- Todas aquellas situaciones en las que una norma contemple la reserva de puesto de trabajo.

SEGUNDA: La participación en los concursos de movilidad interna puede ser con carácter voluntario o con carácter obligatorio.

Con carácter **voluntario** podrá participar en el Concurso de Movilidad Interna:

- Personal fijo que reúna los requisitos establecidos en los párrafos anteriores.
- El personal fijo adscrito a un puesto de trabajo adaptado por motivos de salud.

Tendrá **obligación** de participar en el Concurso de Movilidad Interna:

- Personal fijo sin puesto consolidado, es decir, el personal que hubiera obtenido plaza por concurso-oposición, traslado o recuperación de la condición de personal fijo, con posterioridad al último concurso de movilidad interna convocado, o cualquier otra situación en la que no se tenga un puesto de trabajo obtenido a través de un proceso de movilidad interna.
- Personal estatutario en situación de reingreso provisional con posterioridad al último Concurso de Movilidad Interna convocado, así como los que no participaron en los concursos de movilidad interna anteriores, teniendo obligación de concursar.

Los profesionales de la categoría mencionada podrán participar en esta convocatoria siempre que hubiera transcurrido un período superior a dos años desde la adjudicación a un nuevo destino en un proceso de movilidad interna anterior, excepto aquel personal que haya obtenido dicho destino a través de alguno de los procesos de movilidad por razón de servicio descritos en el apartado 9.1 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (traslado de la actividad, cambio de ubicación del centro de trabajo, concentración de actividades en un único centro, necesidades asistenciales justificadas, concentración de actividades en varios centros, cierre del centro).

La participación en el concurso de movilidad interna del personal fijo sin puesto o en situación de reingreso provisional implica la elección de alguno de los puestos ofertados en el acto público de adjudicación. Igualmente se considera que ha participado en el concurso de movilidad en el supuesto de que este personal no hubiera podido elegir ningún puesto de trabajo al estar todos adjudicados.

TERCERA: PLAZAS OFERTADAS



Las plazas disponibles en este Concurso de Movilidad Voluntaria para el año 2024 son los indicados en el Anexo III.

CUARTA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados deberán presentar su solicitud en el impreso habilitado al efecto que figura como Anexo I de la presente convocatoria.

Los impresos podrán descargarse de la Intranet del Hospital.

Junto con la solicitud, los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- **Certificaciones originales o copia de las mismas** de los servicios prestados en la misma categoría en Instituciones Sanitaria Públicas del Sistema Nacional de Salud o sistemas similares de la Unión Europea.
- Será imprescindible la presentación de la Vida Laboral actualizada.

No será necesario presentar los Servicios prestados en el propio Hospital Universitario del Henares.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, se iniciará el día **21 de Octubre de 2024** y finalizará el **5 de Noviembre de 2024**.

Los interesados deberán presentar su solicitud a través de la sede electrónica <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> en la página de trámite RRHH- SERMAS, dirigido al Hospital Universitario del Henares, conforme a lo establecido en el Decreto 188/2021, de 21 de julio, 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 participantes⁴ 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.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará resolución de la Dirección Gerencia en la que figurará la relación provisional de admitidos y excluidos al concurso de movilidad interna, con indicación del lugar y plazo para la presentación de alegaciones o subsanación de defectos.

El plazo de reclamaciones será de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación.

Transcurrido dicho plazo, se procederá a publicar la relación definitiva de admitidos y excluidos.

Las reclamaciones formuladas se estimarán resueltas con la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos.

QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 38 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, se nombrará una Comisión de Valoración órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3^a del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que se encargará de evaluar los méritos presentados por los participantes, según Baremo del Anexo II, así como las reclamaciones presentadas, de acuerdo con lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos. Asimismo cumplirá el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 26 de abril de 2023, sobre la modificación del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de fecha 30 de noviembre de 2016, sobre Procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para el personal estatutario, laboral y funcionario de atención hospitalaria.



Esta Comisión tendrá carácter paritario y estará compuesta por un representante de cada organización sindical presente en la Mesa Sectorial y firmante de dicho acuerdo, y por parte de la Administración Sanitaria por los Directores y Subdirectores correspondientes a la/s categoría/s convocada/s.

El Presidente de la Comisión de Valoración será el Directora de Recursos Humanos y el Secretario será la persona que éste designe en este proceso.
Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración de Movilidad Voluntaria procederá a su baremación.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE BAREMACIÓN

Publicada la resolución definitiva de admitidos y excluidos al concurso de movilidad interna, la Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos de los interesados de acuerdo con el siguiente BAREMO ÚNICO:

Servicios prestados en las instituciones sanitarias públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, así como en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación, como personal estatutario/funcionario/laboral, cualquiera que sea su vinculación (fijo/de carrera o temporal) en la categoría en la que se concursa o categoría equivalente: 1 punto por mes completo trabajado.

Para el baremo se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Se considerarán equivalentes a un mes de servicios los prestados en ciento cuarenta horas, desempeñando las funciones de refuerzo de plantilla.
- El cómputo de los servicios prestados debe hacerse sobre el total de días trabajados.
- En caso de coincidencia en el tiempo de distintos períodos de servicios prestados sólo se computará el más beneficioso para el candidato.
- El tiempo de permanencia en situación distinta a la de activo, en las situaciones de reserva de plaza, se valorará como servicios prestados en la plaza reservada.
- El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción del periodo de reducción de jornada por guarda legal del titular, que se hará a tiempo completo.
- En los periodos solapados de tiempo trabajado, computará el de mayor puntuación, hasta un máximo del 100%.
- En el caso de estar en un puesto de promoción interna, sólo se tendrá en cuenta el tiempo trabajado en la categoría de origen.

En el baremo sólo figurará como méritos los servicios prestados por los aspirantes, sin inclusión de méritos por formación y/o investigación.

En el caso de igualdad de puntuación, el desempate se resolverá, en primer lugar, a favor del concursante con mayor puntuación en la misma categoría en el propio centro, en segundo lugar, se resolverá a favor del candidato con mayor puntuación de servicios prestados en la misma categoría en el Servicio Madrileño de Salud y, por último, se resolverá a favor del candidato con mayor puntuación de servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud. Si aun así se mantuviese dicho empate, se dirimirá atendiendo al orden alfabético, conforme a la letra que resulte del sorteo público establecido para la determinación del orden de actuaciones de los aspirantes en los procesos selectivos de acceso para la última Oferta de Empleo Público.

El cómputo del tiempo de servicios prestados a que se refiere el baremo, finalizará el último día del mes inmediatamente anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.



En cuanto a los criterios de aplicación del baremo único:

- a. Se entiende por institución o centro sanitario público del Sistema Nacional de Salud, los contenidos en el Registro General de Centros y Establecimientos Sanitarios del Real Decreto 1277/2003, de 10 de octubre, por el que se establecen las bases generales sobre autorización de centros, servicios y establecimientos sanitarios (Catálogo Nacional de Hospitales), incluido el Hospital Central de la Defensa Gomez Ulla.
- b. Se entiende por Instituciones Sanitarias Públicas de la Comunidad de Madrid, los centros y organizaciones adscritos al SERMAS, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda apartado 1, del Decreto 246/2023 de 4 de octubre, por el que se establece la estructura directiva del Servicio Madrileño de Salud, y del apartado 2, los siguientes centros vinculados: Hospital Universitario de Fuenlabrada, Hospital Universitario Fundación Alcorcón y la Unidad Central de Radiodiagnóstico.

SÉPTIMA: Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de puntuaciones.

Finalizada la baremación de los méritos por la Comisión de Valoración, la Dirección Gerencia dictará una resolución con el listado provisional de las puntuaciones obtenidas por los interesados, publicándose en los tabloneros de anuncios de la Dirección de Recursos Humanos y de la Dirección de Enfermería, así como en la Intranet del Hospital, abriéndose un plazo de 5 días hábiles de reclamación, que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos.

OCTAVA: ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

Revisadas las reclamaciones y subsanados los defectos, se publicarán las listas definitivas y la fecha de adjudicación de plazas, que se realizará en el Salón de Actos.

Los interesados podrán, en este mismo acto, abstenerse de optar por un puesto de trabajo de los ofertados, en cuyo caso se mantendrán adscritos al puesto de origen, excepto si tuvieran obligación de concursar, en cuyo caso podrán ser desplazados del mismo en cualquier momento a criterio de la Dirección correspondiente.

En virtud del acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad 30 de noviembre de 2016, sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario, laboral y funcionario de atención hospitalaria, y concretamente en lo relativo al apartado 5 h)

“Los solicitantes que hubieran obtenido puestos de trabajo para cuyo desempeño fuera necesario estar en posesión de determinadas certificaciones de capacitación, no podrán incorporarse a los mismos hasta la obtención de las licencias obligatorias. No obstante, la Dirección facilitará la formación necesaria para su obtención”

A tal efecto se hacen las siguientes consideraciones:

- El personal del Grupo Auxiliar Administrativo de la Función Administrativa, que elija plaza en el área de Administración, deberá realizar el curso impartido por FORMADRID, en los programas de Microsoft Office de Excel y Word. A tal efecto se le facilitará el equipamiento necesario dentro de la jornada laboral.

En el acto público de adjudicación, los interesados serán llamados atendiendo al criterio de mayor puntuación obtenida en el baremo de méritos. Dicho acto estará presidido por la Dirección del Centro y podrán estar presentes las Secciones Sindicales que formen parte de la Comisión de Valoración.

Los participantes que por cualquier circunstancia no se encontraran presentes en el momento de su llamamiento y se incorporaran al acto público con posterioridad, podrán optar, una vez



terminado el proceso, por los puestos de trabajo ofertados en la convocatoria que hayan quedado vacantes. En el supuesto de que el acto público de adjudicación sea en tramos horarios, elegirá en el último lugar del tramo horario que le correspondiera. Si hubiere más de un solicitante en esta situación el orden de este segundo llamamiento vendrá determinado por el criterio de mayor puntuación en el baremo de méritos.

Los interesados que no pudieran asistir al acto de adjudicación, podrán delegar en otra persona la elección del puesto de trabajo. En este caso la persona en quien se delegue aportará escrito de delegación debidamente formalizado y fotocopias de su NIF y del NIF del interesado.

Los puestos de trabajo adjudicados mediante el procedimiento que se contiene en la presente convocatoria, no podrán ser objeto de renuncia, asumiendo plenamente a quien se adjudique la organización y funciones del nuevo destino, a partir de la fecha que se determine para la incorporación.

Publicación de las resoluciones provisional y definitiva de adjudicaciones

Finalizado el acto público de adjudicación la Dirección Gerencia se dictará la correspondiente resolución por la que se publicará la relación provisional de los puestos de trabajo adjudicados, pudiendo los interesados presentar reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles por vía telemática.

Finalizado el plazo, la Dirección Gerencia dictará resolución por la que se publicará la relación definitiva de los puestos adjudicados, en la que se estimarán o desestimarán aquellas reclamaciones presentadas por los interesados/as.

Contra dicha resolución, que no pondrá fin a la vía administrativa, quienes participan los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través del siguiente enlace: <https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>

Publicado el resultado definitivo de la adjudicación de los puestos de trabajo, la Dirección correspondiente dispondrá de un máximo de seis meses para realizar la incorporación de los candidatos a los puestos de trabajo adjudicados.

Criterios para el desplazamiento del personal afectado por las adjudicaciones de los puestos de trabajo

La Dirección correspondiente analizará las situaciones del personal fijo sin puesto consolidado que, teniendo obligación de concursar, no lo hubiera hecho o habiendo concursado no haya sido adjudicatario de alguno de los puestos, para la asignación de un destino provisional hasta el próximo concurso de movilidad todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Apartado 9.2.2 del Plan de Ordenación de Recursos Humanos. De estas situaciones se dará debida cuenta a la Comisión de Valoración.

El personal desplazado como consecuencia de este proceso, quedará a disposición de la Dirección de Recursos Humanos. En esta misma situación quedará el personal que habiendo participado, no haya obtenido ningún puesto. En ambos casos se asignará un destino provisional.

La incorporación a un área funcional o servicio del personal al que se le hubiera adjudicado un puesto de trabajo como consecuencia de su participación en un Concurso de Movilidad Interna, determinará el desplazamiento del personal sin puesto consolidado en dicha área funcional o servicios, en el siguiente orden:





- 1) Personal voluntario (interino o eventual).
- 2) Personal eventual.
- 3) Personal interino por vacante.

El personal que teniendo obligación de concursar no lo haya hecho y por tanto no haya obtenido ninguna plaza, quedará disposición de la Dirección del centro, quien le asignará un puesto provisional según las necesidades del Hospital Universitario del Henares.

En el supuesto de que existan o puedan existir puestos vacantes en un mismo servicio y hasta el siguiente concurso de movilidad interna, el personal del mismo servicio o unidad podrá solicitar voluntariamente cambio de turno, por este orden:

- 1) Personal fijo con puesto consolidado
- 2) Personal fijo sin puesto consolidado
- 3) Personal interino
- 4) Personal eventual.

El personal desplazado (voluntario, eventual, interino), será ubicado en las vacantes del personal fijo que se desplaza, eligiendo estas por orden de puntuación según el baremo establecido en estas bases.

En lo no previsto expresamente en la presente convocatoria, habrá que remitirse a la normativa de referencia, esto es:

- Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado mediante Orden 199/2013, de 2 de marzo (BOCM de 25 de marzo).
- Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 30 de noviembre de 2016, por el que se establece el procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario, laboral y funcionario de Atención Hospitalaria.
- Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad sobre modificación del acuerdo de Mesa Sectorial de 30 de noviembre de 2016, sobre procedimiento y criterios reguladores del concurso de movilidad interna para personal estatutario, laboral y funcionario de Atención Hospitalaria.

Los actos administrativos que se deriven de la presente Convocatoria, así como las actuaciones de la Comisión de Valoración podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación ante el mismo órgano que la ha dictado o ante el Director General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud conforme a 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>



Coslada, a 18 de octubre de 2024

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: ***4607** IGNACIO JESUS MARTÍNEZ (R: ****0538*)
Fecha: 2024.10.18 12:34

Fdo.: Ignacio Martínez Jover



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0981295852951099797865

ANEXO I

MOVILIDAD VOLUNTARIA

DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:

NIF:

Teléfonos de contacto:

Categoría:
Especialidad:

DATOS LABORALES

Fecha de incorporación al Hospital del Henares:

Activo IT /AT Descanso Maternal /Permiso paternidad Comisión de servicios

Excedencia cuidado familiar primer grado o violencia de género Liberación sindical

Excedencia forzosa por cargo público Permiso sin sueldo Servicios Especiales

EXPERIENCIA	VALORACIÓN CANDIDATO		VALORACIÓN RRHH	
	MESES COMPLETOS TRABAJADOS	TOTAL PUNTOS	MESES COMPLETOS TRABAJADOS	TOTAL PUNTOS
Punto 1 del anexo II				
VALORACIÓN GLOBAL PUNTOS				

Firma del Candidato

Firma Dirección

Firma RRHH

Nº de documentos que se adjuntan a la presente instancia: (numerar la documentación)

OBSERVACIONES DEL CANDIDATO:

.....

.....

.....

(NOTA: Se consideran **equivalentes** a 1 mes de servicios los prestados durante 140h en unidades como SUMMA, los computados en horas en AP y similares.)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: 0981295852951099797865

ANEXO II

BAREMO:

1. Por servicios prestados en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, así como en los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación, como personal estatutario/ funcionario/ laboral, cualquiera que sea su vinculación (fijo/ de carrera o temporal) en la categoría en la que se concursa o categoría equivalente: **1 punto por mes completo de servicios prestados.**



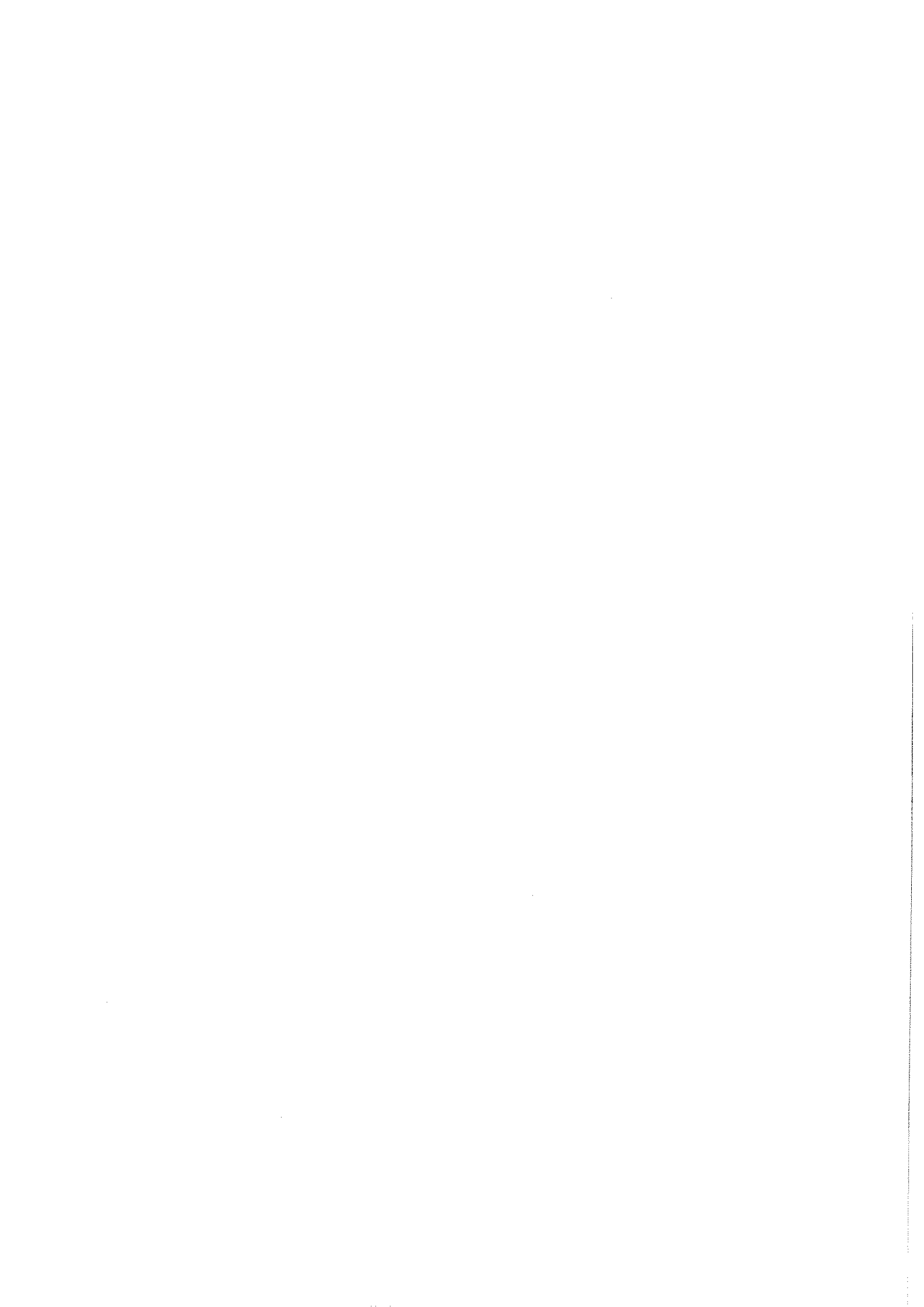
ANEXO III

Plazas: 3 Centro de salud Mental Coslada	Turno: mañana y tarde
Plaza: 1 Secretaria de Dirección de Gestión.	Turno: mañana y tarde
Plaza: 1 Secretaria de Dirección RRHH	Turno: mañana y tarde
Plaza: 1 Secretaria de Dirección Médica	Turno: mañana y tarde
Plaza: 1 Secretaria de Dirección de Enfermería	Turno: mañana y tarde
Plaza: 1 pull Dirección de Gestión	Turno: mañana y tarde
Plaza: 2 pull todas las Direcciones	Turno mañana y tarde

*Pull todas las direcciones: se destinará a la persona al puesto que en ese momento se necesite cubrir para dar cobertura a las direcciones del centro.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0981295852951099797865



**AUTORIZACIÓN DE REPRESENTACIÓN EN LA MOVILIDAD INTERNA
DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES**

D^a/D^a..... con DNI N^o.....

Autoriza a D^o/D^a..... con DNI N^o.....

para actuar en su nombre y representación en el acto público de elección de puesto de trabajo en el proceso de movilidad interna del Hospital Universitario del Henares convocada mediante resolución

de fecha

Madrid a

Firma del titular

Firma del representante

Fdo

Fdo

(autenticación por la administración)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0981295852951099797865

