

RESOLUCIÓN 27 DE MARZO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES POR LA QUE SE PUBLICA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO DE TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (A1) EN EL AREA ECONÓMICO FINANCIERO MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO

Con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales del Servicio de Control de Gestión y en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en la Resolución de 12 de marzo de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, (B.O.C.M. nº 05 de 07 Enero 2026), esta Dirección Gerencia:

ACUERDA

Convocar, para su cobertura temporal, mediante nombramiento estatutario interino, una plaza de Grupo de Técnico de la Función Administrativa (A1) en el Servicio Asuntos Generales del Hospital Universitario del Henares (ANEXO I), de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:

1. El nombramiento de carácter interino se expide para el desempeño de una plaza vacante, para atender las funciones propias de la misma. El cese del personal estatutario interino se producirá por la incorporación del personal fijo a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentario establecido, así como por la amortización de la misma, según lo previsto en el art. 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud.
2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 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 la plaza, que 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:

1. Requisitos generales

- a) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no superar la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.
- b) 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 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 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.



c) 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 el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 1.b, 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.

d) Acreditar, en el momento de formalizar el nombramiento, el requisito previsto en el artículo 13, párrafo 5, de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino por vacante en el Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.(ANEXO VII), salvo que sea interino 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.

f) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento

2. Requisito de titulación

Estar en posesión del título académico oficial de Grado o Licenciado/a Universitario o equivalente, homologado o convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

En el 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 solicitudes.

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 contrato de trabajo.

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Solicitudes

1. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario del Henares y se ajustarán al modelo que se adjunta como ANEXO II a estas bases.
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.



3. Los interesados podrán presentar la solicitud para participar en el proceso convocado, según modelo que se adjunta como Anexo III. 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 del Henares, 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
4. La documentación presentada por los candidatos junto con la solicitud podrá ser retirada transcurridos tres meses desde la publicación de la lista definitiva. Transcurrido un año, será destruida.

Documentación a aportar junto a la solicitud:

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

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57 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, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Copia de la titulación académica exigida en la base de la presente convocatoria.
- c) Copia del título de Grado o Licenciado/a Universitario o equivalente.
- d) Historial profesional donde conste la trayectoria de la actividad.
- e) Acreditar, en el momento de formalizar el nombramiento, el requisito previsto 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, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública, ni poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el servicio Madrileño de Salud. (ANEXO VI)
- g) Documento de autobaremación cumplimentado (ANEXO IV).
- h) Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados:
 - Experiencia profesional en el sector público: certificación de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
 - Experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.
 - Copia de otras titulaciones y cursos de perfeccionamiento acreditados oficiales y relacionados con el puesto.

La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del procedimiento de selección.

El Hospital Universitario del Henares es una Institución comprometida con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, tal y como recoge la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Por ello, en todos nuestros procesos de provisión de



puestos deseamos la participación de profesionales de ambos sexos, superando así cualquier estereotipo de género que pudiera existir sobre el puesto convocado.

CUARTA: PUBLICIDAD

Todas las fases del proceso se publicarán en la Intranet del Hospital Universitario del Henares, así como en el tablón del servicio de Personal.

QUINTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos de los interesados dependerá de una Comisión de Selección, que a tal propósito se constituya, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

Cómo órgano colegiado su 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.

Esta Comisión levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada uno de los apartados del baremo.

Composición de la Comisión de Selección:

La Comisión de Selección estará formada por tres miembros designados por la Dirección Gerencia del hospital:

- **Presidente** Director de Gestión o persona en quien delegue.
- **Vocal:** Directora de Recursos Humanos o persona en quien delegue.
- **Secretario:** Una persona con titulación de grupo A1

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto.

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, la composición de la Comisión de Selección deberá 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.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

1. El sistema selectivo se basará en la valoración de los méritos conforme al baremo establecido en el ANEXO III de la presente Convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Asimismo, se convocará a los aspirantes para la realización de la correspondiente entrevista personal, con el objeto de determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de las plazas convocada, en relación con lo establecido en el mencionado baremo incluido en el ANEXO III.
3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez realizada la valoración de los méritos aportados por los candidatos, la Comisión de Selección publicará, en los tabloneros de anuncios del



Centro y en la Intranet del Hospital Universitario del Henares, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.

4. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, para presentar alegaciones.
5. Finalizado dicho plazo, y una vez resueltas las alegaciones y/o reclamaciones a las que se refiere el apartado anterior, la Comisión de Selección hará pública en los tabloneros de anuncios del Centro y en el apartado de Recursos Humanos de la Intranet del Hospital Universitario del Henares la relación definitiva de admitidos/excluidos.
6. La Comisión de Selección comunicará a los aspirantes día, hora y lugar para la correspondiente entrevista personal.
7. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en los tabloneros de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Universitario del Henares, las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **5 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. Una vez publicadas las puntuaciones definitivas de los candidatos, se elevará al Director Gerente la resolución de adjudicación de la plaza y a la Dirección General de Recursos Humanos la propuesta de nombramiento interino para el desempeño del puesto de Grupo de Técnico de la Función Administrativa en el Servicio de Recursos Humanos del candidato que mejor puntuación hubiere obtenido.

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 las plazas.

El personal temporal estará sujeto a un período de prueba en los términos recogidos en el artículo 33.2 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.

SÉPTIMA: RECURSOS

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

Coslada, a 27 marzo de 2026

EL DIRECTOR GERENTE,

Fdo.: Ignacio Martínez Jover



ANEXO I

PLAZA QUE SE CONVOCA, REQUISITOS MÍNIMOS Y FUNCIONES

A) PLAZA QUE SE CONVOCA

Un nombramiento estatutario interino de Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1) en la Dirección de Gestión del Hospital Universitario del Henares.

B) MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO

Nombramiento de personal estatutario interino de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.2 de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los Servicios de Salud.

C) REQUISITOS MÍNIMOS

Estar en posesión del título académico oficial de Grado o Licenciado/a Universitario o equivalente, homologado 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 su homologación, y/o reconocimiento por el Departamento Ministerial competente, dentro del plazo de presentación de instancias.

D) FUNCIONES

La plaza convocada, además de las funciones propias de la categoría, también incluye desempeñar las siguientes funciones específicas:

- Asesoramiento en temas de ejecución del contrato de concesión de obra pública.
- Elaboración de informe pliegos administrativos y documentación técnica
- Control y seguimiento de contratos, prorrogas, modificaciones y penalidades.
- Coordinación con unidades y servicios clínicos, unidades de gestión y proveedores.
- Gestión documental, archivo y trazabilidad de expedientes.
- Capacidad analítica, organización y orientación a resultados.
- Comunicación eficaz y trabajo colaborativo en entornos de alta demanda.
- Gestión de información en NEXUS.
- Tramitación administrativa de expedientes de contratación de suministros, servicios y obras del ámbito hospitalario.
- Preparación de documentación administrativa: memorias justificativas, informe de necesidad, cuadros económicos, propuesta de adjudicación formalización de contratos.
- Publicación y gestión de licitaciones en el Perfil de contratante de la Comunidad de Madrid.
- Revisión de ofertas, comprobación de documentación y asistencia en la valoración administrativa.
- Apoyo a la planificación anual de contratación y coordinación con la Unidad de Compras, Servicio de Farmacia y Servicio de Gestión Económica.



- Atención a licitadores y resolución de incidencias administrativas.

- Garantía del cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad y libre concurrencia.
- Gestión Integral de expedientes de contratación: preparación, licitación, adjudicación y formalización

E) CONOCIMIENTOS

- Dominio de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP) y normativa complementaria.
- Conocimiento y dominio de plataformas electrónica de contratación (PLACSP, sistemas autonómicos) y herramientas corporativas del SERMAS(NECUS ECCL, LICIT@,DRUPAL,CADE,CDR-NEXUS,NOTE,ETC).
- Office avanzado(Excel, Word, PowerPoint), Outlook y Microsoft Teams.
- Normativa sanitaria y de gestión pública,

F) COMPETENCIAS

- Trabajo en equipo.
- Compromiso con la Organización.
- Orientación a resultados
- Comunicación y relación interpersonal
- Capacidad de organización
- Capacidad de planificación
- Capacidad numérica
- Atención al detalle
- Capacidad analítica, organización y orientación a resultados.
- Comunicación eficaz y trabajo colaborativo en entornos de alta demanda

G) DESTINO

Hospital Universitario del Henares



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AREA ECONOMICO FINANCIERA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO DEL HENARES, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE INTERINO

Datos Personales

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

Datos administrativos

CATEGORÍA GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA EN EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE PARTICIPA		PUESTO QUE OCUPA
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS		LOCALIDAD PROVINCIA

Títulos Oficiales Acreditados

--

SOLICITA

Ser admitido en la convocatoria de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa en el Área Económico financiera del Hospital Universitario del Henares con de fecha de 22 de enero de 2026

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.

Coslada, a de de 2026

(Firma)



ANEXO III

BAREMO DE MERITOS

1. Valoración de méritos

La valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un **máximo de 70 puntos**, distribuidos como se detalla a continuación:

1.1. Experiencia Profesional en la Administración Pública en la categoría de la convocatoria: máximo 40 puntos

- Experiencia profesional en la categoría profesional de Grupo Técnico de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas españolas (SNS) o Unión Europea (0.75 puntos/ mes trabajado)
- Experiencia profesional en áreas de Recursos Humanos en centros sanitarios Públicos o Privados (0.50 puntos/mes trabajado)

1.2. Formación y cursos de especialización oficiales relacionados con la plaza de la convocatoria: máximo 30 puntos

Cursos de hasta 20 horas	1 punto / curso
Cursos de 21 a 40 horas	1,5 puntos / curso
Cursos de 41 a 100 horas	2 puntos / curso
Cursos de mas de 100 horas	2,5 puntos / curso

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

ENTREVISTA PERSONAL

Se realizará una entrevista personal a cada candidato/a en la que se valorarán las competencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo convocado con el objetivo de determinar la mejor idoneidad de los aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, y cuyo contenido se centrará y valorará:

- Trayectoria profesional
- Competencias detalladas según Anexo I
- Competencia para el puesto, en función de la experiencia y los conocimientos demostrables detallados en el Anexo I

La valoración en este apartado podrá alcanzar un máximo de **30 puntos**.

La valoración final no podrá superar el máximo de 100 puntos.



ANEXO IV

1	EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 40 puntos	Autobaremo
	A efectos de la valoración de la experiencia profesional, no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en 2 o más de los apartados comprendidos a continuación si son coincidentes en el tiempo, computándose siempre el más beneficioso para el aspirante.		
	Por mes trabajado en la categoría profesional de Grupo Técnico de la Función Administrativa en Instituciones Sanitarias públicas españolas (SNS) o Unión Europea (0.75 puntos/ mes trabajado)	0,75	
	Por cada mes trabajado en áreas de Recursos Humanos en centros sanitarios Públicos o Privados (0.50 puntos/ mes trabajado)	0,5	
2	FORMACIÓN	Máximo 30 puntos	Autobaremo
	Cursos de hasta 20 horas	1 por curso	
	Cursos de 21 a 40 horas	1,5 por curso	
	Cursos de 41 a 100 horas	2 por curso	
	Cursos de más de 100 horas	2,5 por curso	
3	ENTREVISTA PERSONAL	Máximo 30 puntos	
	Competencias profesionales relacionadas con el puesto de trabajo convocado en el Servicio de Recursos Humanos en Instituciones Sanitarias		



ANEXO V

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

1.- Datos para la consulta

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
D.N.I.	NOMBRE DEL PADRE	NOMBRE DE LA MADRE
LUGAR DE NACIMIENTO	CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA

D./Dña. autoriza a la administración de la Comunidad de Madrid a realizar la consulta de sus datos personales al Registro de Delitos Sexuales para poder acceder y ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de conformidad con lo establecido en el artículo Acreditar, en el momento de formalizar el nombramiento, el requisito previsto 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.

En Coslada, a de..... de 2026

Fdo.:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados por el órgano responsable del fichero al que dirige la solicitud enunciada, para la finalidad a la que hace mención en su escrito, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1056451367181318254460**

ANEXO VI

D./Dña. _____

Con domicilio _____

y D.N.I. o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario de Coslada, 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 6 años anteriores a la convocatoria, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial.

En Coslada, a de de 2026

Fdo. _____



ANEXO VII

D./Dña. _____

Con domicilio _____

y D.N.I. o Pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Puerta de Coslada, no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud en la categoría convocada, cualquiera que sea su situación administrativa.

En Coslada, a de de 2026

Fdo. _____

