

## RESOLUCIÓN DE 22 AGOSTO DE 2024 DE LA DIRECCION GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN, POR LA QUE SE CONVOCA UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO DE VACANTE EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN.

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1 y 33 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, y al amparo de lo establecido en el **Acuerdo de Mesa Sectorial de 28 de junio de 2023**, así como sus posteriores modificaciones sobre selección de personal temporal en las Instituciones Sanitarias adscritos al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección de General de Recursos Humanos.

### RESUELVE

Publicar la convocatoria específica para la cobertura de una plaza vacante en la categoría **Técnico Especialista de sistemas y Tecnologías de la Información (Grupo C, subgrupo C1)** mediante nombramiento de personal estatutario interino de vacante.

### BASES

#### PRIMERA: OBJETO Y CONDICIONES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

- 1.1 El Objeto de la presente convocatoria es la selección, de personal de la categoría **Técnico Especialista de sistemas y Tecnologías de la Información (Grupo C, subgrupo C1)**, con nombramiento de personal estatutario interino de vacante, según las condiciones especificadas en el **ANEXO I**.
- 1.2 Finalizado el proceso de selección el resto de candidatos baremados y no seleccionados, según la puntuación obtenida, *podrán ser considerados como bolsa para futuras contrataciones*. En el caso de que haya aspirantes que hayan superado la prueba práctica se convocará siguiendo el orden para realización de una nueva práctica.
- 1.3 El Departamento de Recursos Humanos ofertará al aspirante con mayor puntuación el correspondiente nombramiento. En el caso de que éste renunciará a tal propuesta, se ofertará la plaza convocada al siguiente aspirante por orden de puntuación hasta la cobertura de la plaza convocada, sin perjuicio de lo establecido en el párrafo final de la *Base Quinta* de la presente Resolución.
- 1.4 Los nombramientos de carácter interino se expiden 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, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio.
- 1.5 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: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes que participen en esta convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

- 2.1 Tener cumplidos los dieciséis años de edad el día en que termine el plazo de la presentación de solicitudes y no superar la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de Seguridad Social.
- 2.2 Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal. 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.
- 2.3 No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatuarios 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. En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.2, 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.
- 2.4 En aplicación de lo dispuesto en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 04 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.
- 2.5 Estar en posesión del **Título oficial de Bachiller o del Título Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, FP2** o equivalente 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.
- 2.6 Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- 2.7 No tener la condición de personal estatutario fijo o interino en la categoría que se convoca cualquiera que sea su situación administrativa.

Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, o en su caso en el momento de presentación de la solicitud de incorporación. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.



## TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

### 3.1 Solicitudes

La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, 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.

- a) Los interesados deberán presentar la solicitud conforme al modelo determinado en el **ANEXO II** de forma telemática a **través de la Sede Electrónica trámites RRHH SERMAS/Comunidad de Madrid**. Ver **ANEXO V**.
- b) Las solicitudes se presentarán en el plazo de **diez días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria: **del 23 de agosto al 5 de septiembre de 2024 ambos incluidos**.
- c) Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Jose Germain y se ajustarán al modelo que se adjunta como **ANEXO II** a estas bases.
- d) La documentación presentada por los candidatos junto con la solicitud podrá ser retirada transcurridos **un mes desde la publicación de la resolución definitiva del proceso de la convocatoria**. **Transcurrido seis meses, será destruida**.

### 3.2 Documentación a aportar junto a la solicitud

- a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad. (2.1 y 2.2).
- b) Copia de la titulación académica exigida en la base de la presente convocatoria.
- c) Historial profesional donde conste su trayectoria. 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.
- d) En aplicación de lo dispuesto en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 04 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.
- e) Curriculum Vitae que incluya relación detallada de cursos realizados en la que figure nombre del curso nº de horas lectivas o créditos e Institución que haya impartido dicho curso (**aportar los certificados en la solicitud**) y todo lo contemplado en el **ANEXO III**.



- f) Declaración responsable 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 IV**

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

## CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN

El proceso de selección se llevará a cabo por parte de la Comisión de Selección que a tal propósito se constituya, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

Como órgano colegiado, el funcionamiento de la Comisión de Selección se encuentra 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.

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

- **Presidente** Director Gerente del HUJG o persona en quien delegue.
- **Vocal** Jefe de Sección del Servicio o persona en quien delegue.
- **Secretario** Jefa de Servicio de Recursos Humanos o persona en quien delegue.

Todos los miembros de la Comisión de Selección tendrán voz y voto. El personal directivo podrá formar parte de esta comisión de selección.

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.

## QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN

5.1 El procedimiento de selección consistirá en dos fases:

**Primera Fase:** Valoración de méritos alegados y acreditados por los candidatos (*Experiencia Profesional y Formación*), de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO III** de la presente convocatoria. Dichos méritos estarán referidos *al último día previo a la publicación de esta Convocatoria*.

**Segunda Fase:** Realización de una prueba práctica de carácter eliminatorio acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente los conocimientos indicados en el contenido que se adjunta como **ANEXO I** a esta convocatoria.



Para que se considere superada la fase será necesario alcanzar **una puntuación mínima de 20 puntos sobre 30 puntos.**

**5.2** Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web, intranet y tablones de anuncios del Centro, la relación provisional de admitidos y excluidos al proceso. Los candidatos dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación de admitidos y excluidos, para interponer alegaciones y/o reclamaciones contra la misma, dichas reclamaciones se realizarán de forma telemática a **través de la Sede Electrónica trámites RRHH SERMAS/Comunidad de Madrid.** Ver **ANEXO V.**

**5.3** 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 la página web, intranet y tablones de anuncios del Centro, la relación definitiva de admitidos/excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas.

**5.4** Una vez realizada la valoración de los méritos aportados por los candidatos se publicará en la página web, intranet y tablones del Centro las puntuaciones provisionales desglosadas según los distintos apartados del **ANEXO III.** Así como la indicación del día, hora y lugar de realización de la prueba práctica de los candidatos que hayan superado la Primera Fase.

Los aspirantes dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales para interponer reclamación contra las mismas.

**5.5** Finalizado dicho plazo, y una vez resueltas las reclamaciones por la comisión de selección, se publicará la relación definitiva con la puntuación asignada a cada candidato, publicación que servirá de notificación a los interesados, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas.

**5.6** Una vez realizada la prueba práctica, la comisión de selección hará pública en la página web, intranet y tablones de anuncios del Centro, las puntuaciones provisionales obtenidas por los candidatos. Los candidatos dispondrán de un **plazo de cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de las puntuaciones provisionales, para interponer reclamación contra las mismas.

**5.7** 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 la página web, intranet y tablones de anuncios del Centro la relación definitiva con la puntuación asignada, publicación que servirá de notificación a los interesados, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. La segunda fase sólo se considerará superada si se alcanza o supera **la puntuación de 20 puntos.**

**5.8** En caso de empate de candidatos y con el objeto de determinar la mejor idoneidad de dichos aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el bloque de Experiencia Profesional; de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del bloque de Experiencia Profesional. El Director Gerente dictará Resolución con la relación definitiva de las calificaciones obtenidas por los aspirantes por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.



**5.9** El Director Gerente Dictará Resolución que contendrá los candidatos ordenados por puntuación total.

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 33.3 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 Sistema Nacional de Salud en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

## **SEXTA: RECURSOS**

Contra la Resolución que designe al candidato seleccionado, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Vice consejería de Gestión Económica 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>

Leganés, a 22 de agosto de 2024

El Director Gerente  
José Manuel Carrascosa Bernáldez



## ANEXO I

### **CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO DE VACANTE EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN.**

*(Resolución 22 de agosto de 2024)*

#### **I. PLAZA QUE SE CONVOCA**

Una plaza de la categoría de *Técnico Especialista de sistemas y Tecnologías de la Información (Grupo C, subgrupo C1)*, con nombramiento de personal estatutario interino de vacante.

#### **II. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Nombramiento como personal Estatutario Interino de Vacante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 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.

#### **III. REQUISITOS MÍNIMOS E IMPRESCINDIBLES**

Estar en posesión del Título oficial de Bachiller o del Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, FP2 o equivalente 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.

#### **IV. PERFIL DEL PUESTO**

- ❖ Adscripción orgánica y funcional: Dirección Gerencia del Hospital Universitario José Germain y Jefe de Sección del Departamento de Informática y Seguridad de la Información.
- ❖ Jornada/turno: Jornada laboral ordinaria en turno de mañana según normativa vigente.
- ❖ Dar respuesta a las incidencias o peticiones de todos los usuarios de los sistemas de información usados en el Hospital Universitario José Germain.
- ❖ Crear y mantener las aplicaciones desarrolladas por el Servicio de Informática del Hospital siguiendo las directrices y métodos del responsable del Servicio.
- ❖ Interlocución con empresas externas relacionadas con el Servicio.
- ❖ Colaboración y coordinación con todas las áreas de gestión y sanitarias del Hospital.
- ❖ Colaboración y coordinación con otros Hospitales y Centros Sanitarios del SERMAS.
- ❖ Auditorias de seguridad de los sistemas auditados según normativa de la Oficina de Seguridad Informática (OSI).
- ❖ Formación a usuarios en los sistemas de información institucionales, departamentales y propios del Hospital.



## V. PERFIL DEL CANDIDATO

- ❖ Actitud para trabajar en equipo.
- ❖ Disponibilidad para el compromiso y la implicación en las funciones a realizar.
- ❖ Competencia para el puesto en función de la experiencia y los conocimientos demostrables en las siguientes materias:
  - Aplicaciones institucionales de uso en el Hospital.
  - Aplicaciones departamentales propias del Hospital.
  - Formación en LOPD y Seguridad de la Información.
  - Formación avanzada en aplicaciones ofimáticas: Word, Excel, Access...
  - Administración de Servidores y Sistemas Operativos.
  - Conocimientos en Infraestructuras: redes, WIFI...
  - Gestión de Base de Datos relacionales.
  - Lenguaje de consulta estructurada SQL.
  - Formación en Lenguajes de Programación: Web, .Net, Java, HTML
  - Formación en SharePoint.
  - Gestión de usuarios y grupos en DA
- ❖ Resolución de averías de forma remota y presencial en entornos Hospitalarios.
- ❖ Experiencia en solución de averías a nivel de hardware y software.
- ❖ Experiencia en cableado de redes.
- ❖ Atención telefónica de incidencias.
- ❖ Auditorías de Seguridad de la Información
- ❖ Análisis y Gestión de Riesgos.
- ❖ Creación y mantenimiento de la Intranet del Hospital
- ❖ Creación y mantenimiento de la Web del Hospital
- ❖ Participar como Miembro de Comisiones del Hospital.

## VI. CONOCIMIENTOS A EVALUAR

- ❖ Conocimientos de los procedimientos del Servicio de Informática, Seguridad de la Información y de la Organización.
- ❖ Conocimientos en aplicaciones institucionales de Hospitales.
- ❖ Conocimientos en aplicaciones departamentales y desarrollos propios del Hospital
- ❖ Conocimientos Active Directory.
- ❖ Conocimientos Intranet y Web de entornos Hospitalarios
- ❖ Conocimientos en explotación de datos en entornos Hospitalarios.
- ❖ Conocimientos en Ciberseguridad en entorno Hospitalario.

## VII. FORMACIÓN A EVALUAR

- ❖ Conocimientos Selene / Farmatools / Quenda / Horus
- ❖ Conocimientos CAP / USALAMA / NEITH / HISTORY / IHOSTELA / VICTUM NEW
- ❖ Conocimientos protección de datos y ciberseguridad.
- ❖ Conocimientos sobre Windows Server
- ❖ Conocimientos entorno de la organización hospitalaria en Psiquiatría.
- ❖ Conocimientos Excel Avanzado.
- ❖ Conocimientos gestión de contenidos con Sharepoint



## VIII. CONTENIDO DE LA PRUEBA ELIMINATORIA PRACTICA

Prueba práctica sobre los conocimientos a valorar especificados en el apartado VI y VII de este anexo relacionada con el desempeño del puesto de trabajo

- ❖ La puntuación máxima posible será de **30 puntos**, lo que determinará el escalonamiento del resto de las puntuaciones.
- ❖ Para la superación de dicha prueba será necesario obtener una puntuación de al menos 20 puntos.



**ANEXO II**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE TÉCNICO ESPECIALISTA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO INTERINO DE VACANTE EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN.**

*(Resolución 22 de agosto de 2024)*

**1.- DATOS DEL SOLICITANTE:**

NOMBRE					
PRIMER APELLIDO					
SEGUNDO APELLIDO					
DNI				SEXO	
DOMICILIO					
CP		LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO				TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO					

**2.- DATOS DE LA CONVOCATORIA:**

CATEGORÍA	
-----------	--

**3.- DOCUMENTACIÓN:**

DOCUMENTOS	SE APORTA JUNTO CON LA SOLICITUD
Copia de DNI/NIE del solicitante	<input type="checkbox"/>
Copia del título exigido acorde al puesto que se opta	<input type="checkbox"/>
Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales	<input type="checkbox"/>
Declaración Jurada Anexo IV	<input type="checkbox"/>
Experiencia profesional (sector público, certificado de Serv. prestados; sector privado: certificado de empresa e informe de vida laboral)	<input type="checkbox"/>
C.V Relación detallada de cursos realizados, etc.	<input type="checkbox"/>
Certificados de cursos realizados/otros	<input type="checkbox"/>

**SOLICITA**

*Ser admitido a la convocatoria de la categoría de Técnico Especialista de sistemas y Tecnologías de la Información, con nombramiento de personal estatutario interino de vacante.*

**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.

En Leganés, a        de        de 2024

Fdo. \_\_\_\_\_



## ANEXO III BAREMO DE MÉRITOS

### PRIMERA FASE: VALORACIÓN MÉRITOS ELIMINATORIA (*máximo 70 puntos*)

#### 1.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL: (*Máximo 50 puntos*)

Por servicios prestados, acreditados mediante certificación original expedida, en modelo normalizado, por el Gerente, Director de Gestión o figura análoga de la Institución en que se hubieran prestado los servicios:

- a. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa "Gómez Ulla", o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea y/o en otros centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid, bajo el régimen de personal estatutario, laboral o funcional: **0,50 puntos por mes trabajado**
- b. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en Empresas Públicas de Gestión Privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos de Móstoles, H. Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba) y la Fundación Jiménez Díaz: **0,40 puntos por mes trabajado.**
- c. Por servicios prestados en la misma categoría profesional en Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: **0,35 puntos por mes trabajado.**
- d. Por servicios prestados en la misma o similar categoría profesional en empresas privadas con adjudicación de contrato de servicios con el Servicio Madrileño de Salud o Comunidad de Madrid: **0,25 puntos por mes trabajado.**

Para la valoración del apartado de Experiencia Profesional se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan, según los apartados anteriores.
- El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo.

#### 1.2 FORMACIÓN Y COMISIONES (*Máximo 20 puntos*)

##### ❖ FORMACIÓN

- Titulación Técnico Grado Medio/Superior en Rama de Informática y Comunicación. **2 puntos.**



- Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos las horas. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente:  
***Un crédito equivale a 10 horas y un crédito europeo equivale a 25 horas.***

se valorarán la realización de cursos organizados por las Entidades anteriormente referidas, que estén relacionados con la prevención de riesgos laborales, o que se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos e informática, desarrollo sostenible, derechos humanos y derechos fundamentales, accesibilidad universal y diseño para todas las personas (discapacidad), sostenibilidad y cambio climático.

Se valorarán diplomas o certificados obtenidos en los últimos quince años en cursos o jornadas directamente relacionados con el contenido de la plaza convocada, las que no estén relacionadas no serán valorados, debidamente organizados/ impartidos por la Administración Central, Autonómica, Universidades, Instituciones sanitarias públicas, o por otras Instituciones de la siguiente forma:

- Con duración inferior a 10 horas lectivas: 0,30 puntos por cada curso.
- Con duración de 10 a 59 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Con duración de 60 a 89 horas lectivas: 0,70 puntos por cada curso.
- Con duración de 90 a 119 horas lectivas: 0,90 puntos por cada curso.
- Con duración de 120 a 299 horas lectivas: 1,20 puntos por cada curso.
- Con duración igual o más de 300 horas: 1,20 puntos por cada curso.

#### ❖ **COMISIONES CLÍNICAS**

Por comisión acreditada por el centro por cada año: 0,50 puntos.

## **SEGUNDA FASE: PRUEBA**

### **2.1. PRUEBA PRÁCTICA ELIMINATORIA (*máximo 30 puntos, para considerarla superada deberá obtener un mínimo de 20 puntos*)**

Los candidatos que obtengan como mínimo 20 puntos los sumarán a la puntuación obtenida en la primera fase.

La calificación final del baremo será la suma de los apartados anteriores, no pudiendo exceder de 100 puntos.



**ANEXO IV  
MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Don/Doña:** \_\_\_\_\_

Con domicilio en \_\_\_\_\_

Y documento nacional de identidad o pasaporte numérico \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario José Germain, que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Asimismo, declara bajo juramento o promesa que no ha sido sometido a sanción disciplinaria o condena pena que impida en su Estado el acceso a la función pública.

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

En ....., a ..... de ..... de .....

Fdo.:



## ANEXO V

**La solicitud se presentará de forma telemática a través del siguiente enlace de la Sede Electrónica trámites RRHH SERMAS/Comunidad de Madrid.**

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

Las solicitudes se presentarán, por el Registro electrónico de la Consejería de Sanidad o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados electrónicos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Para rellenar la solicitud tendrán que seguir los siguientes pasos:

- Deberán acceder al enlace de la intranet y pinchar en el botón **“tramitar”** para entrar al formulario y cumplimentarlo (Datos Básicos).
- Al llegar al apartado de **“Motivos de la solicitud”** (Datos Específicos) tienen que seleccionar **“Participación en convocatorias específicas”** y rellenar el motivo de la solicitud.
- Al llegar al apartado de **“Destinatario”** (Fecha, firma y destino) seleccionar **“Hospital Universitario José Germain”** y en la **“Unidad”** escribir el siguiente código: **07SV131-Personal-RRHH Hospital Univ. Jose Germain** y dar al botón siguiente.
- A continuación, pinchar **“Finalizar”** (Protección de Datos), y dar **“Enviar Registro”** (Paso 2) después de haber tecleado el código que se visualice (Paso 1) y a continuación identificarse con su DNI electrónico, Certificado Digital, Clave Pin, Clave Móvil o Clave Permanente – 2FA.
- Posteriormente en el **PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD** deberá anexar la solicitud de inclusión y declaración jurada (Anexo II, IV), junto con los documentos acreditativos que se solicita en la convocatoria. Finalmente pinchar en **“Firmar y enviar”** para registrar todo y descargar el justificante (que también puede ver en su carpeta ciudadana)



Las reclamaciones y/o subsanaciones se presentarán de forma telemática a través del siguiente enlace de la **Sede Electrónica trámites RRHH/SERMAS/ Comunidad de Madrid**

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

Las alegaciones y/o reclamaciones se presentarán, por el Registro electrónico de la Consejería de Sanidad o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para presentar la solicitud por medios electrónicos, es necesario disponer de uno de los Certificados electrónicos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la Comunidad de Madrid y expedidos por prestadores incluidos en la “Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación” o cualquier otro sistema de firma electrónica que la comunidad de Madrid considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

Para rellenar la solicitud tendrán que seguir los siguientes pasos:

- Deberán acceder al enlace de la intranet y pinchar en el botón **“tramitar”** para entrar al formulario y cumplimentarlo (Datos Básicos).
- Al llegar al apartado de **“Motivos de la solicitud”** (Datos Específicos) tienen que seleccionar **“Consultas, sugerencias y reclamaciones”** y deberá cumplimentar el motivo de su alegación y/o reclamación.
- Al llegar al apartado de **“Destinatario”** (Fecha, firma y destino) seleccionar **“Hospital Universitario José Germain”** y en la **“Unidad”** escribir el siguiente código: **07SV131-Personal-RRHH Hospital Univ. Jose Germain** y dar al botón siguiente.
- A continuación, pinchar **“Finalizar”** (Protección de Datos), y dar **“Enviar Registro”** (Paso 2) después de haber tecleado el código que se visualice (Paso 1) y a continuación identificarse con su DNI electrónico, Certificado Digital, Clave Pin, Clave Móvil o Clave Permanente – 2FA.
- Posteriormente en el **PASO 2: ANEXAR DOCUMENTOS A MI SOLICITUD** deberá anexar si desea un escrito detallado de su reclamación y/o alegación. Finalmente pinchar en **“Firmar y enviar”** para registrar todo y descargar el justificante (que también puede ver en su carpeta ciudadana)

