

**RESOLUCIÓN DE 14 DE OCTUBRE DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN LA COBERTURA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE GRUPO PARA EL SERVICIO DE COCINA**

La ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E. nº 301 de 17 de diciembre de 2023), 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 1/1999, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.”**

El Real Decreto-Ley 1/1999, de 8 de enero, (B.O.E. de 9 de enero) sobre selección y provisión de plazas de personal estatutario de los Servicios de Salud establece en su artículo 23 que **“Cuando los puestos de jefatura de unidad, tanto sanitaria como no sanitaria, lo tengan así establecido en las plantillas correspondientes, se proveerán por el sistema de libre designación”**.

El plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, en el apartado 6 sobre Provisión de puestos de Jefatura en Centros Hospitalarios, indica que **“la implantación de estas reglas de provisión se irá realizando de forma progresiva en lo que se refiere a los puestos de Jefaturas que ocupa el personal sanitario no facultativo, esto es, Supervisores de Área y Unidad y Coordinadores de Calidad, entre otros. Asimismo, se impulsará la adecuación de este procedimiento en los supuestos de provisión de cualquier tipo de Jefatura del personal de Gestión y Servicios”**.

Existiendo un puesto vacante con dotación presupuestaria en el Hospital Universitario Jose Germain y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, al amparo de lo previsto en el apartado 1.f) de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, sobre delegación de determinadas competencias en materia de gestión de personal (BOCM de 19 de junio de 2018).

**ACUERDA**

Convocar, mediante el sistema de libre designación, la cobertura de un puesto de **Jefe/a de Grupo en el Servicios de Cocina**, con sujeción a las siguientes:



## BASES CONVOCATORIA

### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Seleccionar mediante libre designación un/a Jefe/a de Grupo del Servicio de Cocina del Hospital Universitario José Germain, figurando el perfil profesional, funciones y titulación que se requieren en el **Anexo I** de esta convocatoria.
- 1.2. 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 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.
- 1.3. De conformidad con lo establecido en la Resolución de 28 de agosto de 2023 de la Dirección General de Recursos humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud por la que se aprueba la Plantilla Orgánica del Hospital Universitario José Germain, en el supuesto de que fuera designado para ocupar el puesto de jefatura estatutaria, personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Universitario José Germain, ello no supondrá en ningún caso cambio en su régimen jurídico, pero sí, la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.
- 1.4. Vinculación y legislación aplicable:
  - Puesto de libre designación.
  - RDL 1/1999 de 8 de marzo.
  - Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud.
  - Resolución de 22 de agosto de 2023 de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales por la que se aprueba la plantilla orgánica del Hospital Universitario José Germain.

### SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

#### 2.1 Requisitos generales:

- a. Podrá participar el personal en servicio activo o algunas de las situaciones que conlleve reserva de puesto, que ostenta la condición de:



- Personal estatutario fijo o interino, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación C1 de personal de gestión y servicios de la Categoría de Cocinero/a, pertenecientes a la plantilla orgánica del Hospital Universitario José Germain.
  - Personal funcionario fijo o interino, con plaza adscrita al subgrupo de clasificación C1 de personal de gestión y servicios de la Categoría de Cocinero/a, pertenecientes a la plantilla orgánica del Hospital Universitario José Germain.
  - Personal laboral fijo o interino, con plaza adscrito al grupo de clasificación III y nivel 5 sujeto al Convenio Colectivo de la Comunidad de Madrid, pertenecientes a la plantilla orgánica del Hospital Universitario José Germain.
- b.** Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional de Grado Superior Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Técnico Superior en Dirección de Cocina o de Técnico Superior en Restauración). Personal Laboral: Título de Formación Profesional de Grado Medio Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Técnico en Cocina y Gastronomía y Técnico en Servicios en Restauración) y dos años de experiencia en la categoría de Cocinero.
- c.** 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.
- d.** No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse inhabilitado con carácter firme, para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- e.** En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el punto **c**, no encontrarse en inhabilitación 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.
- f.** En el momento de la formalización del nombramiento, acreditar 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.
- g.** Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- h.** Haber prestado **al menos dos años de experiencia profesional** en cualquiera de los grupos mencionados en el **apartado a** en hospitales y/o servicios sanitarios.



- i. Poseer los conocimientos específicos exigibles detallados en el **Anexo I** de la convocatoria.

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.

## TERCERA. – SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN 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 través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid:

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

- a. Los interesados deberán presentar la solicitud conforme al modelo establecido en el **ANEXO III**, de forma telemática a través de la **Sede Electrónica trámites RRHH SERMAS/Comunidad de Madrid**.
- b. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución: **Del 15 de octubre al 11 de noviembre de 2025, ambos incluidos**.

### 3.2 Documentación a aportar junto a la solicitud

Junto a la solicitud y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán aportar y/o adjuntar, los siguientes documentos:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o documento acreditativo de la identidad.
- b. Fotocopia del título de Formación Profesional de Grado Superior Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Técnico Superior en Dirección de Cocina o de Técnico Superior en Restauración). Personal Laboral: Título de Formación Profesional de Grado Medio Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Técnico en Cocina y Gastronomía y Técnico en Servicios en Restauración) y dos años de experiencia.
- c. Servicios prestados donde acredite la experiencia profesional.
- d. Currículum vite donde conste la trayectoria profesional recogida en Anexo I.



- e. Proyecto de Organización y Planificación del puesto que se convoca, en formato papel y soporte informático
- f. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión. Anexo IV

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

La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá una exclusión del proceso de selección y la no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.

#### CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

- 4.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario José Germain dictará Resolución por lo que aprobará la **relación provisional de admitidos y excluidos**, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en la intranet, página web y tablones de anuncios del Hospital Universitario José Germain.
- 4.2 Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y/o reclamaciones. Estas reclamaciones se darán por resueltas con la publicación de la Resolución de la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de provisión.
- 4.3 Finalizado el plazo establecido en la base 5.2 la Dirección Gerencia del Hospital Universitario José Germain dictará Resolución por la que se aprobará la **relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos** al proceso de selección. Esta Resolución se publicará en la intranet, página web y tablones de anuncios del Hospital Universitario José Germain.

#### QUINTA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección se efectuará por la Comisión de Selección y consistirá en:

- a. **Primera Fase (Máximo 40 puntos):** Valoración del currículum profesional: experiencia profesional y los conocimientos específicos exigibles en el **Anexo II**.



- b. **Segunda Fase (Máximo 30 puntos):** elaboración y defensa de un Proyecto Técnico de Organización y Planificación que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión, conforme al perfil y al baremo indicados en los **Anexos I y II.**
- c. **Tercera Fase (Máximo 30 puntos):** Entrevista personal mediante la que se valorarán las cualidades, aptitudes y competencias del aspirante. Se valorará el currículum los conocimientos y experiencia requeridos en el perfil del puesto relacionado en el **Anexo I.**

Los aspirantes, previa convocatoria defenderán en sesión pública su historial profesional y el Proyecto de Organización y Planificación, pudiendo la comisión de selección efectuar a los aspirantes cuantas preguntas estime oportunas relativas a su historial profesional y al Proyecto presentado.

La calificación final obtenida por los aspirantes será igual a la suma de la puntuación obtenida en las tres fases del procedimiento de selección y tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

## SEXTA. - COMISION DE SELECCIÓN

- 6.1 La valoración de los méritos de los interesados correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3<sup>a</sup> del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 6.2 La Comisión de Selección estará compuesta por cinco titulares:
- Presidente: Directora Gestión o persona en quien delegue.
  - Dos vocales: Jefe de Sección de cocina o persona en quien delegue.
  - Secretario: Jefe de Servicio del Departamento de Personal.
- 6.3 Esta comisión será responsable de:
- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
  - Valorar los méritos aportados por los participantes de acuerdo con lo establecido en el Anexo I de la convocatoria.
  - Valorar el Currículum profesional de los candidatos.
  - Valorar el Proyecto de Organización y Planificación del puesto convocado
  - Realizar las entrevistas a los candidatos, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes conforme al perfil del puesto.
  - Resolver las reclamaciones presentadas por los aspirantes.
  - Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.



- 6.4** Los aspirantes podrán ser requeridos en cualquier momento por la Comisión de Selección, con el fin de aclarar o documentar aspectos de su currículum, y si lo considera oportuno, podrá mantener entrevistas personales, a fin de determinar la idoneidad de los aspirantes conforme al perfil del puesto.

## **SÉPTIMA. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

- 7.1** Finalizado el proceso de evaluación la Comisión de Selección, publicará las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **cinco 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. Estas calificaciones serán publicadas en la intranet, página web y tabloneros del Hospital Universitario José Germain.
- 7.2** Finalizado dicho plazo, y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones a las que se refiere el apartado anterior, la Comisión de selección hará pública en la Página Web, intranet y tabloneros de anuncios, la relación definitiva de las calificaciones provisionales, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no recogidas en las mismas. También se indicará día, hora y lugar para la lectura y defensa del Proyecto, así como la entrevista.
- 7.3** Una vez realizada la lectura y defensa del Proyecto, así como la entrevista, la comisión de selección hará pública en la Página Web, intranet y tabloneros del Hospital, la puntuación total obtenida por los candidatos y elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de adjudicación por el sistema de libre designación, del candidato que se consideren más idóneo para el desempeño del puesto.
- 7.4** La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

## **OCTAVA. -NOMBRAMIENTO Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN**

- 8.1** La Dirección Gerencia del Hospital Universitario José Germain, emitirá el correspondiente nombramiento de Jefe de Grupo del Servicio de Cocina, por el sistema de libre designación, que será publicado en la intranet, página web y tabloneros de anuncios del Centro.
- 8.2** El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación del puesto. Si el solicitante seleccionado no tomara posesión en el plazo indicado, perderá los derechos derivados de su participación en el proceso, salvo que se deba a causa justificada.



- 8.3** Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo.

## NOVENA – RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que la ha dictado o ante 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>

Leganes, a 14 de octubre de 2025

DIRECTOR GERENTE

Fdo. José Manuel Carrascosa Bernáldez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055519133053802476098**

## ANEXO I

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO CONVOCADO

- a. Denominación del puesto: Jefe/a de Grupo de turno tarde del Servicio de Cocina del Hospital Universitario José Germain.
- b. Sistema de provisión: Libre designación.
- c. Adscripción orgánica y funcional: Dirección de Gestión de Gestión y Servicios Generales, de acuerdo a la estructura organizativa establecida en el Centro.
- d. Formación Profesional de Grado Superior Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Técnico Superior en Dirección de Cocina o de Técnico Superior en Restauración).  
Personal Laboral: Titulo de Formación Profesional de Grado Medio Familia Profesional de Hostelería y Turismo (Técnico en Cocina y Gastronomía y Técnico en Servicios en Restauración) y dos años de experiencia en la categoría de Cocinero.

### 2. OBJETIVO DEL PUESTO

Organizar, planificar y dirigir el funcionamiento de su equipo de trabajo de acuerdo a los objetivos y normas específicas marcados bajo la dependencia de la Jefe de Servicio de Cocina.

### 3. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Realizará la planificación, gestión y coordinación del servicio de Cocina, cuidando de la higiene, seguridad y uniformidad de éste.
- Enseñara convenientemente al personal para la realización de los trabajos de forma eficaz, con empatía y en equipo.
- Vigilar personalmente la limpieza de la cocina, cuidando el orden en los servicios condiciones higiénicas de las dependencias e instalaciones encomendadas, así como del menaje y de utensilios.
- Gestión y supervisión de la cocina, menús de pacientes de la condimentación y presentación de los que hayan sido aprobados. Proponer y elaborar menús extraordinarios.
- Organizar y supervisar los servicios de despensa, realizando los pedidos a través de programa Nexus y prever de las necesidades de víveres, utensilios de trabajo realizando un inventario y proponiendo su reposición.
- Registro, supervisión y cumplimiento del APPCC (Análisis de Peligro y Puntos de Control Críticos) y elaborar todos aquellos planes necesarios para su buen funcionamiento.
- Gestión y realización de Pedidos a los distintos departamentos internos del Hospital, así como a los proveedores externos.



- Confeccionar fichas técnicas de los platos a elaborar, así como, trazabilidad desde recepción de materias hasta el final de elaboración con su posterior registro según normativa sanitaria vigente.
- Ejecutar las propuestas establecidas por el superior de planificación, dirección y organización de las actividades de cocina.
- Gestión del Personal de la cocina (turnos, permisos, vacaciones y cumplimiento del trabajo).
- Asegurará que las actividades que se desarrollen por los profesionales en los diferentes ámbitos de actuación, den respuesta a las necesidades del Hospital, coordinando el uso adecuado de los recursos materiales y humanos.
- Colaborar con otros profesionales para lograr los objetivos del centro, así como la responsabilidad de la puesta en marcha de los distintos proyectos relativos al servicio de cocina.

#### **4. PERFIL REQUERIDO PARA EL PUESTO:**

##### **4.1 CONOCIMIENTOS REQUERIDOS:**

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales en el trabajo en cocina.
- Uso y manejo de informática, Nexus, Victum y paquete de Microsoft Office principalmente Excel para realizar todas las tareas administrativas necesarias en cocina (planillas, fichas técnicas, trazabilidad, Manual APPCC, pedidos...) y Word para preparar informes que se soliciten en relación a su cometido.
- Reglamento 852/2004 del APPCC y conocimiento en calidad, sistema preventivo de gestión de la inocuidad alimentaria, seguridad, calidad e higiene alimentaria en colectividades e implantación del Plan de Autoprotección.
- Organización Procesos de Cocina y calidad de industrias alimentarias.
- Conocimiento en alimentación terapéutica y Manipulación de comidas preparadas.
- Cocina en línea fría.
- Control y acondicionamiento de materias primas y productos preparados y control de pedidos y costes.
- Conocimiento en cocinas colectivas de instituciones colectivas de Salud Mental.

##### **4.2 COMPETENCIAS**

- Compromiso con la organización.
- Habilidades blandas (actitud de servicio, respeto hacia los demás, empatía, liderazgo, escucha activa, capacidad de adaptación al cambio y la confianza, negociación, capacidad de resolución de problemas, trabajo en equipo e integridad).



## ANEXO II

### BAREMO DE MÉRITOS PARA JEFE/A DE GRUPO DE COCINA

#### I. PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (MÁXIMO 40 PUNTOS)

##### 1. Experiencia Profesional (Máximo 30 puntos)

- a. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Cocinero, en las Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, dentro de la normativa vigente de libre circulación. **0,30 puntos.**
  - b. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Cocinero, en empresas públicas de gestión privada dependientes del Servicio Madrileño de Salud. **0,15 puntos.**
  - c. Por cada mes completo de servicios prestados en la categoría de Cocinero, en Instituciones de Administraciones públicas diferentes al SNS o de los distintos servicios de Salud Públicos de la UE. **0,05 puntos.**
- A los efectos de valoración de este apartado no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en dos o más sub- apartados, si son coincidentes en el mismo día y/o en puestos incompatibles entre sí, de conformidad con la normativa vigente.
  - El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo, a excepción de los periodos de reducción de jornada por guarda legal de los titulares y cuidado familiar, será a tiempo completo. Incluye los periodos de excedencia por cuidado de hijos menores de tres años o descanso maternal.  
Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones por guarda legal se valorarán en proporción a la jornada de trabajada.

##### 2. Formación (Máximo 10 puntos)

Se valorarán certificados o diplomas **obtenidos en los últimos diez años**, en cursos directamente relacionados con el contenido de esta convocatoria (las que no estén relacionados no serán valoradas), debidamente acreditados, organizados/impartidos por la Administración Central, Autonómica, Universidades, Instituciones Sanitarias Públicas, o por otras Instituciones Públicas acreditadas.

Asimismo, 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.

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 = 10 horas** y **un crédito europeo = 25 horas**.

Nº DE HORAS	PUNTOS/CURSO
Cursos duración 15 a 30 horas lectivas.	0,15
Cursos duración 31 a 60 horas lectivas.	0,30
Cursos duración 61 a 100 horas lectivas.	0,50
Cursos duración 101 a 200 horas lectivas.	0,75
Cursos duración 201 a 600 horas lectivas.	1,20
Cursos duración más de 600 horas lectivas.	1,50

## II. SEGUNDA FASE: LECTURA Y DEFENSA DEL PROYECTO TÉCNICO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Valoración y defensa del Proyecto Técnico para el puesto de Jefe/a de Grupo de Cocina, que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras de gestión, conforme al perfil y al baremo indicados en los Anexos I y II. Se valorará teniendo en cuenta la calidad y viabilidad del proyecto y la adecuación de la trayectoria profesional del candidato/a

## III. ENTREVISTA PERSONAL (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Se focalizará en la trayectoria profesional y competencia para el puesto, teniendo en cuenta las competencias, cualidades y aptitudes del aspirante en consonancia con los conocimientos específicos, las funciones a desarrollar y el perfil profesional del **Anexo I**.

**La puntuación final será la suma de los apartados anteriores: no pudiendo exceder los 100 puntos**



### ANEXO III

## SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PUESTO DE JEFE/A DE GRUPO PARA EL SERVICIO DE COCINA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN (Resolución de 14 de octubre de 2025)

#### 1.- Datos del solicitante:

NOMBRE					
APELLIDO 1º					
APELLIDO 2º					
DNI					
DOMICILIO					
CP		LOCALIDAD		PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO				TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO					

#### 2.- Datos Administrativos:

CATEGORÍA		ESPECIALIDAD	
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE QUE PARTICIPA		PUESTO QUE OCUPA	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS		LOCALIDAD	
TITULACIÓN ACADÉMICA			

#### Solicita:

Ser admitido a la convocatoria del puesto de Jefe/a Grupo del Servicio de Cocina del Hospital Universitario José Germain, resolución de fecha 14 de octubre de 2025.

#### 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 soliciten.

En Leganés, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_

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

**DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO JOSÉ GERMAIN**



## ANEXO IV

### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña: \_\_\_\_\_

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

Y documento nacional de identidad o NIE \_\_\_\_\_

Declara bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario José Germain, que no ha sido separado del servicio mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, y no se halla inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, ni en su caso, para la correspondiente profesión.

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.

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

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



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055519133053802476098**

## ANEXO V

### La solicitud y reclamaciones se presentarán de forma telemática.

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 (CI@ve PIN, CI@ve Permanente, certificado electrónico o DNI electrónico).

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

1. Directamente a través de este enlace:

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

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. En caso de estar cumplimentando una reclamación y/o alegación 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 certificado digital o con CI@ve Pin.
- 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). En caso de estar cumplimentando una 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).



2. Con los mismos pasos anteriormente indicados también se puede acceder a través de:

Acceso al Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid: <https://sede.comunidad.madrid/>

- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- Acceder directamente en: Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud
- Tramitar y cumplimentar.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1055519133053802476098**