

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE INTERINIDAD EN PLAZA VACANTE**

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado por Orden 199/2013, de 22 de marzo, del Consejero de Sanidad se configura como instrumento básico de planificación en el ámbito que le es propio, destacando como objetivos del Plan, la consecución de una gestión eficiente, la adecuación de los recursos humanos a las necesidades asistenciales, la estabilización en el empleo, la motivación de los profesionales, la captación de nuevos profesionales y la participación de estos en aras a conseguir una mejora en la calidad asistencial prestada a los ciudadanos.

De conformidad con lo previsto en los artículos 9.1.a) y 33 del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud (EMPESS), 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 en sus modificaciones posteriores, sobre selección de personal temporal en las instituciones sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud, esta Dirección Gerencia en uso de las competencias atribuidas según dispone el apartado Primero f) de la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018), siendo necesaria la cobertura de una ausencia con reserva de plaza de una (1) plaza de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1), con el fin de atender a las necesidades organizativas de la Unidad de Logística del Hospital La Fuenfría, mediante nombramiento de personal estatutario de interinidad en plaza vacante (art. 9 EMPESS), esta Dirección Gerencia

**RESUELVE**

Convocar un proceso de selección para la cobertura mediante nombramiento de personal estatutario de interinidad en plaza vacante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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, de una plaza en la categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1) en el Hospital La Fuenfría, de acuerdo con las siguientes

**BASES**

**Primera. - Objeto de la convocatoria.**

- 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de un candidato para cubrir una plaza de la categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1) en el Hospital La Fuenfría, con nombramiento de personal estatutario de interinidad en plaza vacante, en la modalidad y condiciones que se especifican en estas Bases.
- 1.2. 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 el puesto de trabajo y, 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. La cuantía de la retribución aplicable al personal funcionario y laboral será la establecida para el puesto convocado, fijada anualmente en la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y



Orden de Nóminas, adecuándose los diferentes conceptos retributivos al régimen jurídico al que pertenezca el adjudicatario.

1.4. El cese del personal estatutario de interinidad en plaza vacante se producirá por la incorporación de personal fijo a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentariamente establecido, así como por las causas previstas en la normativa aplicable.

### **Segunda. - Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes que deseen participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos los dieciséis (16) años de edad y no exceder de la edad de jubilación establecida en la normativa de Seguridad Social.
- b) Tener nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o 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 Unión Europea, 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) Reunir los requisitos mínimos de titulación establecidos en el **Anexo III** de la presente convocatoria.

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) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o del servicio de cualquier Administración Pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. 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 sometidos a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su estado el acceso a la Función Pública.
- f) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interinidad en plaza vacante en el Servicio Madrileño de Salud en la misma categoría y especialidad, cualquiera que sea su situación administrativa, conforme a lo establecido en la Orden SSI/2420/2015, de 11 de noviembre, por la que se actualiza el catálogo homogéneo de equivalencias de las categorías profesionales del personal estatutario de los Servicios de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestion.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0926027978492692069114

- g) En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos. Esto se acreditará mediante el correspondiente certificado que deberá aportar el candidato seleccionado cuando el Hospital lo requiera o bien, autorizando al Hospital La Fuenfría su consulta al Registro de delincuentes sexuales.

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. La acreditación de dichos requisitos se efectuará en el momento de formalizar el nombramiento que haya sido ofertado al candidato.

El Hospital La Fuenfría es una institución comprometida con la igualdad de oportunidades entre 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.

### **Tercera. Solicitudes y documentación.**

Los interesados en participar en la presente convocatoria cumplimentarán la correspondiente solicitud, según el modelo que se adjunta como **Anexo I**, dirigida a la Unidad de Recursos Humanos del Hospital La Fuenfría de Cercedilla, que presentarán en el plazo de **diez (10) días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.

La presentación de solicitudes se realizará telemáticamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid, 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. Se adjuntan instrucciones en **Anexo II**.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se requerirá al interesado para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud. Por ello, en la resolución provisional de admitidos aparecerá como excluido y solo será admitido si realiza la subsanación. (Según indica el artículo 5.3 segundo párrafo, de participación de procesos selectivos en el Decreto 188/2021, de 21 de julio).

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

- a) Copia del documento nacional de Identidad, o pasaporte o documento acreditativo de la identidad, o permitir su consulta por medios electrónicos. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de que no están separados de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo.
- b) Copia del título exigido para su participación en la plaza convocada, tal y como se indica en el **Anexo III**, o permitir su consulta por medios electrónicos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación debidamente.



- c) Declaración jurada o promesa firmada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública en los seis 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 sometidos a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública (**Anexo IV**).
- d) Declaración jurada o promesa firmada de no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interinidad en plaza vacante en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede, 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 (**Anexo IV**).
- e) Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas (**Anexo V**). La falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá la exclusión del procedimiento de selección.
- f) Currículum Vitae actualizado del aspirante, al que anexará copia de las certificaciones justificativas o documentación acreditativos de todos los méritos alegados, así como el Autobaremo (**Anexo VI-B**) cumplimentado y firmado.

### **ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:**

- Para la baremación de la experiencia profesional en el sector público, se aportará certificación de servicios prestados en dicho ámbito. En el caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
- En el supuesto de experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.

El período de servicios prestados puntuará hasta el último día del mes anterior a la fecha de publicación de la presente convocatoria. Los servicios prestados en el Hospital La Fuenfría serán incluidos de oficio por la Gerencia del mismo.

Para la baremación de la formación, aquellos cursos que pudieran contar en dos o más apartados del Autobaremo, se contarán una única vez en el apartado en que se les pudiera asignar mayor puntuación.

No será necesario aportar aquellos documentos acreditativos o de estar en posesión de requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital La Fuenfría. No obstante lo anterior, los interesados deberán detallar en su solicitud los documentos concretos que no aporten por constar en su expediente personal del Hospital La Fuenfría, así como en qué momento presentó tal documentación. Si no se pudieran recabar los citados documentos, se podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos. Es decir, sólo podrán ser valorados los méritos alegados por los aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes. Únicamente se podrán subsanar los méritos que se hayan presentado junto con la solicitud y que no se hayan acreditado correctamente pudiendo ser subsanados mediante documentación complementaria, pero en ningún caso los méritos nuevos serán valorados en la fase de subsanación.



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

Asimismo, los aspirantes que aporten méritos cuyos certificados estén redactados en idioma distinto al castellano, deberán presentar copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados. En caso contrario, no se procederá a su valoración.

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, podrá ser destruida.

#### **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. La Comisión de Selección podrá requerir a los interesados para que efectúen cualquier tipo de aclaración que sobre la documentación presentada se entendiera necesaria, y estos estarán obligados a facilitársela. En caso de que el requerimiento no sea atendido, no se valorará el mérito correspondiente.

La mencionada Comisión de Selección estará formada por tres (3) miembros (Presidente y dos Vocales, actuando uno de estos últimos como Secretario), de acuerdo con lo contemplado en la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud. Les será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y de la abstención y recusación de sus miembros, en su actual regulación conforme a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

De conformidad con el artículo 31.8 de Ley 55/2003 de 16 de diciembre, sus miembros deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral 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. Les será de aplicación lo dispuesto en la normativa reguladora de los órganos colegiados y de la abstención y recusación de sus miembros.

Se publicarán los miembros integrantes de la Comisión de Selección junto con el listado definitivo de admitidos.

La Comisión de Selección levantará acta de todos los acuerdos adoptados en el ejercicio de sus competencias y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada apartado.

#### **Quinta: Procedimiento de selección.**

- 5.1. El sistema selectivo se basará en la valoración de los méritos conforme al baremo establecido en el **Anexo VI-A** de la presente Convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- 5.2. Asimismo, se convocará a los aspirantes para la realización de la correspondiente entrevista personal que se realizará en modo presencial, no pudiendo realizarse por videoconferencia u otros medios similares, 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 VI-A**. La no presentación a la entrevista implicará la puntuación cero (0) en dicho apartado.
- 5.3. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará, en los tablones de anuncios del Centro, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.



- 5.4. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del siguiente a su publicación, para presentar alegaciones.
- 5.5. 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 tablones de anuncios del Centro la relación definitiva de admitidos/excluidos, así como la fecha, hora y lugar para la realización de la entrevista personal.
- 5.6. Una vez valorados los méritos de los candidatos y realizada la entrevista personal, la Dirección Gerencia publicará en los mismos lugares establecidos en el apartado anterior la relación de candidatos con las puntuaciones provisionales. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del siguiente a su publicación, para interponer reclamación contra las mismas.
- 5.7. Una vez resueltas las reclamaciones por la Comisión de Selección, se publicará la relación de candidatos con las puntuaciones definitivas, que se publicarán igualmente en los tablones de anuncios del Hospital, dándose por resueltas las reclamaciones con dicha publicación. Se elevará al Director Gerente la propuesta de nombramiento como personal estatutario de interinidad en plaza vacante en la categoría convocada, al aspirante que mayor puntuación hubiere obtenido, que se acordará mediante Resolución de la Dirección Gerencia que contenga la propuesta de adjudicación, que se publicará en los tablones de anuncios del Hospital la Fuenfría. Así mismo, se procederá a la tramitación del nombramiento del candidato seleccionado como personal estatutario de interinidad en plaza vacante ante la Dirección General de Recursos Humanos del SERMAS.

En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la entrevista, de persistir el empate, por la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional. Si 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 plazo de toma de posesión será de **cinco (5) días hábiles** a contar desde el día siguiente al de finalización de la tramitación del nombramiento, antes indicada, ante la Dirección General de Recursos Humanos del SERMAS, lo cual se comunicará debidamente al candidato seleccionado. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas debidamente justificadas.

- 5.8. En caso de renunciar el candidato con mayor puntuación a la oferta del nombramiento, este pasará a ser ofrecido al siguiente candidato por orden de puntuación de la lista y así sucesivamente. El candidato seleccionado debe presentar, inexcusable y previo a la firma del nombramiento, fotocopia y original de la documentación justificativa de todos los méritos de los **Anexos III y VI-A y B**, y con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario interino, deberá hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).
- 5.9. Siempre que no haya bolsa centralizada en la misma categoría objeto de esta convocatoria, el orden de prelación resultante por orden de puntuación, podrá ser utilizado para la cobertura de aquellas plazas vacantes que se produzcan en la misma categoría en un periodo máximo de dos años.
- 5.10. 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 la plaza.



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, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio.

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 de un nuevo nombramiento.

**Sexta: Recursos.**

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

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el mismo órgano que lo 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>

Cercedilla, a fecha de firma.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS  
Y RELACIONES LABORALES DEL SERMAS  
P.D. (Resolución de 12.06.2018 – BOCM 19.06.2018)  
EL DIRECTOR GERENTE



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 0926027978492069114

**ANEXO I**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO C1) EN EL HOSPITAL LA FUENFRÍA**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI, NIE, PASAPORTE
DOMICILIO	TELÉFONO	FECHA NACIMIENTO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO		

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

**PLAZA CONVOCADA:** Nombramiento Estatutario de interinidad en plaza vacante de la Categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1).

**AUTORIZACIÓN DE CONSULTA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

**Autorización de consulta por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que, expresamente, desautorice la consulta.**

En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**1.- DNI/NIE**

**SÍ** autorizo  **NO** autorizo y aporto documento

**2.- Titulación exigida en la convocatoria**

**SÍ** autorizo  **NO** autorizo y aporto documento

**3.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales**

**SÍ** autorizo  **NO** autorizo y aporto documento

**FECHA Y FIRMA**

*Continúa en la siguiente página*

**DOCUMENTOS QUE CONSTEN EN EXPEDIENTE PERSONAL DE LA UNIDAD DE RRHH**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926027978492692069114**

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO C1) EN EL HOSPITAL LA FUENFRÍA**

En relación con aquellos documentos acreditativos o de estar en posesión de requisitos exigidos en la presente Convocatoria que ya consten en el expediente personal de la Unidad de Recursos Humanos del Hospital La Fuenfría, en hoja adjunta se detallan los documentos concretos que no se aportan por constar en su expediente personal del Hospital La Fuenfría, así como en qué momento se presentó tal documentación.

**SOLICITA**

Ser admitido en la presente Convocatoria, para la provisión de la plaza a la que se presenta de la Categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1) en el Hospital La Fuenfría, y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que **REÚNE** los requisitos exigidos en la resolución de la convocatoria, comprometiéndose a probar tales requisitos. **AUTORIZA** al órgano gestor a que se consulten sus datos de carácter personal obrantes en la Administración.

**FECHA Y FIRMA**

**NOTA ACLARATORIA:** La acreditación de los requisitos exigidos y de los méritos alegados (baremo profesional de la convocatoria –Anexo VI–), se realiza a través de la presentación de la correspondiente documentación que se aporta junto a la presente solicitud.

**Las comunicaciones respecto a la presente convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios del Hospital.**

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace [www.madrid.org/proteccionDeDatos](http://www.madrid.org/proteccionDeDatos). El Responsable del Tratamiento es el Hospital La Fuenfría, cuyo Delegado de Protección de Datos (DPD) es el “Comité DPD de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid” con domicilio en Paseo de la Castellana, núm. 280, 28046 Madrid. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento, acceso y rectificación en la medida que sean aplicables, a través de comunicación escrita al Responsable del Tratamiento, con domicilio Carretera de las Dehesas s/n, 28470 Cercedilla (Madrid), concretando su solicitud, junto con su DNI o documento equivalente.

**DESTINATARIO**

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0926027978492692069114

**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO C1) EN EL HOSPITAL LA FUENFRÍA**

**ANEXO**  
**DOCUMENTOS QUE CONSTAN EN EXPEDIENTE PERSONAL**  
**DE LA UNIDAD DE RRHH DEL HOSPITAL LA FUENFRÍA**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestiona.comunidad.madrid/esv>  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926027978492692069114**

**FECHA Y FIRMA**

## ANEXO II

### INSTRUCCIONES PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA

El interesado deberá acceder de la siguiente forma:

- Acceso al Punto de Acceso General, <https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-digital-punto-acceso-general> de la Comunidad de Madrid.
- En el buscador, buscar “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”.
- También se puede acceder directamente a través de este enlace:  
<https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas>
- Para el acceso es imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI electrónico (no sirve CLAVE).

Una vez seleccionado dicho trámite, se debe acceder a “TRAMITAR” leer los pasos a seguir para presentar la solicitud y pulsar en “Cumplimentar”. Posteriormente rellenar el formulario que aparece (es imprescindible teclear el código que se indica en la pantalla como Paso 1).

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

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

En “Destinatario” se seleccionará el Hospital La Fuenfría.

En “Unidad” se escribirá “Recursos Humanos”.

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

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

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

En el Paso 2 se deben adjuntar los siguientes documentos:

- Solicitud específica de la convocatoria.
- Copia del DNI (en caso de no autorizar consulta).
- Titulación exigida (en caso de no autorizar consulta).
- Currículum vitae.
- Declaración Jurada firmada.
- Declaración responsable sobre veracidad de copias aportadas.
- Autobaremo firmado.
- Documentación acreditativa y cualquier otra documentación indicada en la Convocatoria.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.



### ANEXO III

#### **PLAZA QUE SE CONVOCA Y REQUISITOS MÍNIMOS**

##### **A.- PLAZA QUE SE CONVOCADA.**

Una (1) plaza de la categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1) con nombramiento de personal estatutario de interinidad en plaza vacante en el Hospital la Fuenfría.

##### **B.- MODALIDAD DE NOMBRAMIENTO.**

Nombramiento de personal estatutario de interinidad en plaza vacante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 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.

##### **C.- REQUISITO DE TITULACIÓN.**

Estar en posesión del título de Bachiller o del título de Formación Profesional de Técnico Superior o titulación equivalente, expedido por el Ministerio competente o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones extranjeras 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.

La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la aplicación del Baremo.

##### **D.- PERFIL DEL PUESTO.**

Para determinar la mejor idoneidad y las competencias de los candidatos para el desempeño de la plaza convocada, se valorará la adecuación al perfil, la actitud, la motivación, la mentalidad de servicio y el nivel de compromiso, así como las competencias profesionales relacionadas con el puesto de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1), cuyo contenido se centrará, entre otras, en experiencia y conocimientos en los siguientes ámbitos:

- Conocimientos específicos del módulo de gestión de almacenes y compras de SAP NEXUS ECCL, incluyendo la gestión de entradas y salidas de mercancías, control de stock, gestión de pedidos de compra, materiales, y demás funcionalidades asociadas.
- Coordinación y gestión de las comunicaciones y operaciones administrativas con proveedores, incluyendo tramitación de pedidos, resolución de incidencias, verificación de entregas y actualización de datos en los sistemas de gestión.
- Realización de inventarios, conciliación de stock físico con el sistema, y gestión de discrepancias.
- Conocimiento de los flujos de trabajo del almacén hospitalario y circuitos logísticos hospitalarios, incluyendo los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y salida de materiales dentro de un entorno hospitalario.
- Tramitación administrativa de albaranes, órdenes de entrega, notas de devolución, y cualquier otra documentación asociada al movimiento de materiales en el almacén.
- Conocimiento de normativa interna y protocolos hospitalarios en materia de gestión de almacén.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0926027978492692069114

- Conocimiento y experiencia en el manejo de herramientas de gestión de almacén complementarias a SAP como sistema Kanban (doble cajón) u otros métodos de control de inventario utilizados en el Hospital.
- Conocimiento de herramientas ofimáticas: procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos, mensajería electrónica.
- Cualesquiera otras capacidades propias de la categoría y puesto convocado.

**E.- DESTINO.**

Hospital La Fuenfría.

**F.- DEPENDENCIA.**

Adscripción orgánica: Dirección Gestión del Hospital La Fuenfría.

Adscripción funcional: Unidad de Logística del Hospital La Fuenfría.



**ANEXO IV**

DECLARACIÓN JURADA		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI, NIE, PASAPORTE	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

**DECLARA** bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital La Fuenfría, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Servicio de Salud o del servicio de cualquier 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.

También **DECLARA** bajo juramento o promesa, a efectos de prestar servicios en el Hospital La Fuenfría, no poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o en el Servicio Madrileño de Salud, o interinidad en plaza vacante en el Servicio Madrileño de Salud, cualquiera que sea su situación administrativa, en la categoría a la que se accede, 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.

FECHA Y FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en  
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>  
 mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926027978492692069114**

**ANEXO V**

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE VERACIDAD DE COPIAS APORTADAS		
DATOS PERSONALES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI, NIE, PASAPORTE	
DOMICILIO		
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

Actuando en nombre propio, en relación con la presentación de solicitud para ser incluido en la convocatoria para la provisión de un puesto en la categoría de Grupo Administrativo de la Función Administrativa (Grupo C1) en el Hospital La Fuenfría, de conformidad con lo previsto en el art. 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,

**MANIFIESTO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- 1) Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.
- 2) Que las fotocopias que acompaño a la presente son fiel copia de los originales que obran en mi poder, que dispongo de la documentación que así lo acredita y que la pondré a disposición del Hospital La Fuenfría cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.
- 3) Que conozco que la inexactitud o falsedad en cualquier dato o documento que acompaña a esta declaración responsable implicará la nulidad de lo actuado, impidiendo el ejercicio del derecho o actividad afectada, sin perjuicio de la obligación de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho y de las responsabilidades penales o de otro orden que en Derecho procedieren.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente.

FECHA Y FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926027978492692069114**

## ANEXO VI-A

### **BAREMO DE MÉRITOS**

#### **Apartado 1. Experiencia profesional (máximo 40 puntos).**

- a) Por servicios prestados en la misma categoría estatutaria convocada o cuerpo o categoría equivalente como funcionario o laboral en Instituciones Sanitarias Públicas adscritas o 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. 0,50 ptos./mes trabajado.
- b) Por servicios prestados en la misma categoría estatutaria convocada o cuerpo o categoría equivalente como funcionario o laboral, en los Hospitales Virgen de la Poveda, Guadarrama, El Escorial, Tajo, La Fuenfría, Lafora, José Germain, Sureste y Parla, así como en Atención Primaria y en el SUMMA 112. 0,30 ptos./mes trabajado. Esta puntuación es adicional a la que se asigne en el apartado a).
- c) Por servicios prestados en otras Instituciones, Organismos y/o Empresas no dependientes del SNS en la misma categoría convocada o cuerpo o categoría equivalente, o con funciones debidamente acreditadas propias de dicha categoría. 0,40 ptos. /mes trabajado.

#### **Apartado 2. Formación (máximo 30 puntos).**

Únicamente se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento realizados después de la obtención de la titulación exigida para participar en esta Convocatoria, recibidos y certificados hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría objeto de la presente Convocatoria, organizados, convocados o impartidos por la Administración Central, Autonómica, Local, Universidades e Instituciones Sanitarias Públicas, o bien al amparo de los Acuerdos de Formación Continua con las Administraciones Públicas o bien organizadas o impartidas por las organizaciones sindicales, fundaciones, sociedades científicas y otras entidades, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente por el responsable de la entidad emisora, con la siguiente puntuación:

- a) Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas: 0,15 puntos
- b) Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,30 puntos
- c) Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,50 puntos
- d) Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 0,75 puntos
- e) Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,20 puntos
- f) Cursos de duración de más de 600 horas lectivas: 1,50 puntos

La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la aplicación del baremo

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración aquella que resulte más favorable para el profesional. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

Se valorarán también con la puntuación indicada en este apartado 2, la realización de cursos organizados por las entidades referidas anteriormente, que estén directamente relacionados con la prevención de riesgos laborales, o se refiera a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes en materia transversal. Se



considera materia transversal: igualdad de género, técnicas de la comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos e idiomas.

### **Apartado 3. Entrevista personal (máximo 30 puntos).**

La Comisión de Selección llevará a cabo la realización de una entrevista personal, que tendrá como objetivo determinar la mejor idoneidad de los aspirantes para el desempeño de la plaza convocada, en relación con los méritos establecidos en el presente baremo.

En dicha entrevista se valorarán y podrán formular preguntas teórico/prácticas relacionados con las competencias, experiencia y conocimientos indicados en el Apartado D) del **Anexo III**.

De igual modo, se valorará:

- Trayectoria profesional.
- Iniciativa.
- Trabajo en equipo y colaborativo.
- Alineación con los objetivos de la organización.
- Flexibilidad.
- Disponibilidad para el compromiso e implicación en la tarea a realizar.
- Autocontrol.
- Proactividad.
- Resolución.
- Responsabilidad.

La no presentación a la entrevista implicará la puntuación cero (0) en este apartado.

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



**ANEXO VI-B**

<b>AUTOBAREMO - CONVOCATORIA GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA</b>							
<b>APELLIDOS Y NOMBRE</b>				<b>DNI</b>			
<b>APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)</b>							
<b>CONCEPTO</b>		<b>Puntos/mes</b>	<b>Unidades</b>	<b>Autobaremo</b>	<b>Comisión</b>		
a)	Por servicios prestados en la misma categoría estatutaria convocada o cuerpo o categoría equivalente como funcionario o laboral en Instituciones Sanitarias Públicas adscritas o 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	0,50					
b)	Por servicios prestados en la misma categoría estatutaria convocada o cuerpo o categoría equivalente como funcionario o laboral, en los Hospitales Virgen de la Poveda, Guadarrama, El Escorial, Tajo, La Fuenfría, Lafora, José Germain, Sureste y Parla, así como en Atención Primaria y en el SUMMA 112. Esta puntuación es adicional a la que se asigne en el apartado a)	0,30					
c)	Por servicios prestados en otras Instituciones, Organismos y/o Empresas no dependientes del SNS en la misma categoría convocada o cuerpo o categoría equivalente, o con funciones debidamente acreditadas propias de dicha categoría.	0,40					
<b>TOTAL APARTADO 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)</b>							
<b>APARTADO 2. FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)</b>							
<i>Se valorarán los cursos de formación según lo indicado en el Apartado 2 de Anexo VI-A.</i>							
a)	Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas	0,15					
b)	Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas	0,30					
c)	Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas	0,50					
d)	Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas	0,75					
e)	Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas	1,20					
f)	Cursos de duración superior a 600 horas lectivas	1,50					
<b>TOTAL APARTADO 2. FORMACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS)</b>							
<b>TOTAL AUTOBAREMO (1+2 – MÁXIMO 70 PUNTOS)</b>							
<b>APARTADO 3. ENTREVISTA (MÁXIMO 30 PUNTOS)</b>							
<b>TOTAL PUNTUACIÓN COMISIÓN DE SELECCIÓN</b>				<b>Aptdo. 1</b>	<b>Aptdo. 2</b>	<b>Aptdo. 3</b>	<b>TOTAL</b>
LA VALORACIÓN FINAL NO PODRÁ SUPERAR EL MÁXIMO DE 100 PUNTOS.							
<b>FECHA Y FIRMA</b>							



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/esv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **0926027978492692069114**