

RESOLUCIÓN DE 29 DE MAYO DE 2026 DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA FUENFRÍA POR LA QUE SE CONVOCA UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA UNIDAD DE CONTRATACIÓN, PARA SU PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL.

La categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa tiene atribuida unas funciones generales que, en concretas y específicas situaciones, requieren, bien por la naturaleza del puesto a cubrir, bien por la necesidad existente o por la especificidad de la disciplina y materia a desarrollar, que se singularice de forma muy específica. A tal fin, resulta imprescindible que los/as candidatos/as reúnan los conocimientos necesarios para desarrollarlas con la debida calidad y diligencia, lo que deberán acreditar suficientemente.

La Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, dispone en su artículo 35.1, relativo a la promoción interna temporal, que *“por necesidades del servicio y en los supuestos y bajo los requisitos que al efecto se establezcan en cada servicio de salud, se podrá ofrecer al personal estatutario fijo el desempeño temporal, y con carácter voluntario, de funciones correspondientes a nombramientos de una categoría del mismo nivel de titulación o de nivel superior, siempre que ostente la titulación correspondiente”*.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, aprobado por la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, mediante Orden 199/2013, de 22 de marzo, modificado por la Orden 776/2024 de 13 de mayo de la Consejera de Sanidad, en su apartado 12.6 establece , que *“en función de la categoría, la selección de personal para el desempeño de funciones en promoción interna temporal de puestos que requieran una formación específica podrá realizarse mediante una prueba de aptitud o cualquier otro sistema que sea adecuado para asegurar la objetividad y racionalidad de la selección y la adecuación de las funciones a realizar, o mediante la combinación de estos sistemas - baremo de méritos más prueba -. En estos casos, la superación de la prueba será determinante para la asignación del puesto.”*.

La acreditación objetiva de los conocimientos necesarios para desarrollar el trabajo de forma adecuada, se efectuará a través de una prueba de aptitud.

Esta convocatoria se encuentra amparada por el apartado 8, párrafo 4º del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, modificado por la Orden 776/2024 de 13 de mayo de la Consejera de Sanidad; el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 5 de febrero de 2016 sobre promoción interna temporal en el ámbito de atención hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud; y la Resolución de 1 de julio de 2024 de la Dirección Gerencia del Hospital Universitario La Fuenfría, por la que se publica la constitución de las bolsas de Promoción Interna Temporal, entre las que se incluye la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa, así como sus posteriores actualizaciones.

Existiendo un puesto vacante para su cobertura por promoción interna temporal dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, en virtud de lo establecido en la ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero 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), esta Dirección Gerencia.

RESUELVE

Convocar para su cobertura, por el sistema de Promoción Interna Temporal, una plaza del Grupo Técnico de la Función Administrativa (Grupo A, Subgrupo A1), adscrita a la Unidad de Contratación, de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera.- Condiciones generales.

- 1.1. El objeto de la presente convocatoria es la cobertura una plaza del Grupo Técnico de la Función Administrativa (Grupo A, Subgrupo A1), adscrita a la Unidad de Contratación mediante el sistema de Promoción Interna Temporal.
- 1.2. La presente convocatoria se regirá por lo establecido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, modificado por la Orden 776/2024 de 13 de mayo de la Consejera de Sanidad; el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad, de 5 de febrero de 2016 sobre promoción interna temporal en el ámbito de atención hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud; y la Ley 55/2003 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y por las bases de la presente convocatoria.
- 1.3. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 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 el puesto de trabajo. 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.
- 1.4. Durante el tiempo que la persona seleccionada ocupe el puesto convocado, el régimen jurídico aplicable será el siguiente:
 - a) Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en su categoría de origen.
 - b) Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, excepto trienios que serán los correspondientes a su categoría de origen.
 - c) No supondrá la condición de ningún derecho de carácter retributivo o en relación con la obtención de un nuevo nombramiento, sin perjuicio de que se pueda considerar como mérito en procedimientos selectivos y de provisión.



Segunda.- Requisitos de participación.

Los candidatos que concurren al proceso selectivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países de la Unión Europea, o de cualquier otro al que las normas del estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad o de jubilación forzosa establecida en el Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.
- c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo y desempeño de las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se pretende acceder.
- d) Estar en posesión de la titulación de Grado, Licenciatura o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el órgano competente.
- e) Tener la condición de estatutario fijo y estar en situación de servicio activo o con reserva de plaza en el Hospital Universitario La Fuenfría.
- f) Estar incluido en la última actualización de la Bolsa de Promoción Interna creada por Resolución de esta Dirección Gerencia de fecha 1 de julio de 2024, dentro de la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa.
- g) No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas ni separado del servicio mediante expediente disciplinario tramitado por cualquier servicio de salud o 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 firma para empleo o cargo público por resolución judicial.
- h) En el caso de los nacionales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- i) Acreditar, en el momento de formalización del nombramiento, el requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Todos los requisitos a los que se refieren los apartados anteriores de esta base, deberán poseerse y acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vinculación temporal.



Tercera.- Solicitudes y documentación.

3.1. Los interesados deberán presentar la solicitud conforme al modelo determinado en el **Anexo I** de esta 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 puntuaciones aparecerá como excluido, junto con el motivo de su exclusión, 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)

3.2. Los interesados dispondrán de un plazo de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución.

3.3. Junto con la solicitud, los interesados deberán aportar inexcusablemente:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas, conforme al modelo que se incluye como **Anexo III**.
- b) Currículum Vitae.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá nueva documentación que no haya sido entregada en el plazo establecido en esta Base Tercera.

Cuarta.- Comisión de Valoración.

El proceso selectivo será gestionado por una Comisión de Valoración, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta Comisión de Valoración será de naturaleza colegiada y actuará de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia.

Los miembros de la Comisión de Valoración 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.

La Comisión de Valoración estará formada por los miembros que se indican en el **Anexo IV**, teniendo voz y voto todos ellos.

La Comisión de Valoración será responsable de:



- Verificar que los candidatos reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Valorar la prueba de carácter eliminatoria realizadas por los candidatos.
- Elaborar los listados de calificación de las dos fases del proceso de selección y de las calificaciones finales por orden de puntuación obtenida y, en su caso, la propuesta de adjudicación de plazas.
- Resolverá las reclamaciones o alegaciones que puedan presentarse.
- Levantará actas de sus deliberaciones y decisiones, donde constatará de manera motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada una de las fases del proceso de selección.

Quinta.- Proceso de selección.

El proceso de selección constará de dos fases:

- 5.1. Primera fase. Realización de una prueba de naturaleza teórico-práctica de carácter eliminatorio, en la que se valoraran objetivamente los conocimientos indicados en el **Anexo V** que se acompaña a la presente convocatoria. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 35 puntos sobre 50 para pasar a la segunda fase del proceso de selección.
- 5.2. Segunda fase. A los candidatos que hubieran superado la primera fase se añadirá la puntuación obtenida en el último listado definitivo de puntuación de la bolsa de Promoción Interna Temporal, de la categoría Grupo Técnico de la Función Administrativa.

La calificación final del proceso selectivo estará determinada por la suma de la puntuación obtenida en la primera y la segunda fase.

Esta convocatoria podrá ser declarada desierta cuando no existan candidatos que superen la puntuación mínima establecida en la primera fase del proceso de selección.

Sexta.- Procedimiento de selección.

- 6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección de Gerencia del Hospital Universitario La Fuenfría, dictará Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Esta Resolución se publicará en los tablones de anuncios correspondientes del Hospital Universitario La Fuenfría.
- 6.2. Los candidatos excluidos y los que no figuren en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de subsanación de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Las alegaciones se presentarán exclusivamente por medios telemáticos, en la forma indicada en la Base Tercera.

Las alegaciones/reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de los listados definitivos de admitidos y excluidos.

- 6.3. Finalizado el plazo establecido en el punto 6.2, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario La Fuenfría, dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y



excluidos al proceso de selección, así como se indicará el señalamiento del día, hora, y lugar de realización de la primera fase eliminatoria. Esta resolución se publicará en los tablones de anuncios del Hospital Universitario La Fuenfría.

- 6.4. Una vez evaluada la prueba teórico-práctica (primera fase) por la Comisión de Valoración, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario La Fuenfría, dictará Resolución por la que se aprobará las puntuaciones provisionales de los candidatos aptos que pasan a la segunda fase del proceso de selección, y de los candidatos no aptos; así como la puntuación del último listado definitivo publicado de puntuación de la bolsa de Promoción Interna Temporal, de la categoría Grupo Técnico de la Función Administrativa.

Los candidatos dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución, para presentar por medios telemáticos, en la forma indicada en la Base Tercera, las oportunas reclamaciones, que se entenderán resueltas con la publicación de los listados definitivos.

- 6.5. Una vez resueltas las reclamaciones la Dirección Gerencia, dictará Resolución por la que aprobará la puntuación definitiva obtenida por los candidatos en las dos fases del proceso y la adjudicación al candidato apto seleccionado, que será el que obtenga mayor puntuación. Esta Resolución se publicará en los tablones de anuncios del Hospital Universitario La Fuenfría.

En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en la primera fase de este proceso. 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.

Séptima.- Nombramiento y efectos de la designación.

- 7.1. El puesto objeto de esta convocatoria se adjudicará por orden al candidato de mayor puntuación, conforme a lo indicado en la Base 6.5 mediante Resolución de esta Dirección Gerencia. En el caso de renuncia, se ofertará el puesto convocado por orden de puntuación entre los candidatos declarados aptos, hasta la cobertura de la misma y se publicará en los tablones de anuncios del Hospital Universitario La Fuenfría.
- 7.2. Conforme a lo indicado en la Base Quinta, La Comisión de Valoración podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta cuando considere que no concurren candidatos idóneos para el desempeño del puesto.
- 7.3. El candidato seleccionado quedará incorporado en situación de promoción interna temporal por sustitución, en el Grupo de Técnico de la Función Administrativa en el momento de la adjudicación de promoción interna de la vacante ofertada.
- 7.4. Aquellos que, habiendo sido adjudicatarios de un nombramiento en promoción interna temporal, no hayan superado el periodo de prueba conforme a lo establecido en el Estatuto Marco, serán excluidos de la bolsa para la cobertura de puestos de esa categoría.



7.5. El personal nombrado en promoción interna temporal cesará cuando se den alguna de las siguientes circunstancias:

- Incorporación del titular de la plaza cuyas funciones se desempeñan en promoción interna temporal.
- Amortización o reconversión de la plaza desempeñada.
- Desaparición de las necesidades del servicio que motivaron el nombramiento.
- Cobertura de la plaza con carácter definitivo como consecuencia de la resolución de un proceso selectivo o de un concurso de traslados.
- Finalización del plazo de nombramiento, exclusivamente en aquellos casos en los que el nombramiento por promoción interna temporal no se ha realizado sobre una plaza vacante.

En todo lo anterior, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que resulte de aplicación.

7.6. El plazo de toma de posesión será de **cinco días hábiles** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación en los tablones de anuncios del Hospital Universitario La Fuenfría.

Octava.- Recursos.

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 29 de mayo de 2026.

Firmado digitalmente por: SAAVEDRA VENTUREIRA MANUEL
Fecha: 2026.05.29 14:43

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



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA POR PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA FUENFRÍA

DATOS PERSONALES

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

SOLICITA

Participar en la convocatoria de fecha 29 de mayo de 2026 para la cobertura por Promoción Interna Temporal de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa (Grupo A1) del Hospital Universitario La Fuenfría.

FECHA Y FIRMA

DESTINATARIO

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA FUENFRÍA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunicacion.madrid.es> mediante el siguiente código seguro de verificación: 1276519195626055804526

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 Universitario 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 (Anexo I).
- Documentación exigida en la convocatoria.

Finalmente se seleccionará “Firmar y enviar”.



ANEXO III

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 Universitario La Fuenfría, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio 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.

FECHA Y FIRMA



La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: **1276519195626055804526**

ANEXO IV

MIEMBROS COMISIÓN DE VALORACIÓN

- Presidente: Director Gerente del Hospital Universitario La Fuenfría, D. Manuel Saavedra Ventureira, o persona que, en su defecto, se designe.
- Vocal primero con funciones de Secretaría: Directora de Gestión del Hospital Universitario La Fuenfría, Dña. Sara Muñoz Méndez, o persona que, en su defecto, se designe.
- Vocal segundo: Directora Médica del Hospital Universitario La Fuenfría, Dña. Olalla Guzón Illescas, o persona que, en su defecto, se designe.



ANEXO V

CONTENIDO DE LA PRUEBA ELIMINATORIA DE APTITUD

I.- GENERAL.

- Funcionamiento, estructura, planificación y plan estratégico del Hospital Universitario La Fuenfría.
- Gestión de Calidad: Modelo EFQM, Calidad percibida, gestión de procesos. Auditorías Externas.
- Conocimiento de entornos colaborativos de Office 365 (Teams, Onedrive, SharePoint...).
- Paquetes informáticos, nivel avanzado: Word, Excel, tratamiento de datos, conversión de ficheros y formatos.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 1/1983, de 13 de diciembre, del Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 5/2025, de 23 de diciembre, de Hacienda de la Comunidad de Madrid.
- Orden 290/2020, de 2 de diciembre, de la Consejería de Presidencia, por la que se establece la organización del Centro de Innovación Digital de la Comunidad de Madrid, Digitaliza Madrid, y la composición de su Consejo Asesor de Transformación Digital.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.
- Conocimiento sobre el uso de herramientas como Portafirmas del SERMAS, ICDA, ROLECE, FARO, CONECTA PATRIMONIO, AUNA, Administración Electrónica, NOTE, y EREG.

II.- CONTRATACIÓN.

- Conocimientos en relación con el funcionamiento de las mesas de contratación, así como en la preparación de la documentación correspondiente, incluyendo la elaboración de actas, propuestas, resoluciones y contratos, incluidos los procedimientos de licitación pública.
- Capacidad para el análisis, elaboración y tramitación de informes y pliegos de expedientes de contratación pública.
- Conocimiento del funcionamiento y estructura de la Unidad de Contratación del Hospital Universitario La Fuenfría.
- Conocimiento de la herramienta Nexus en sus módulos de contratación, logística, compras homologadas y gestión económica-financiera.



- Licitaciones electrónicas en Nexus.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Decreto 49/2003, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Contratación Pública de la Comunidad de Madrid.
- Decreto 63/2024, de 19 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el estatuto de la Agencia de Contratación Sanitaria de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
- Directiva 2014/23/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, relativa a la adjudicación de contratos de concesión.
- Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública.
- Informes de Juntas Consultivas de Contratación Administrativa.
- Jurisprudencia sobre Contratación Pública.
- Capacidad para la gestión de expedientes de Acuerdo Marco.
- Capacidad para la tramitación de expedientes de contratación administrativa para su presentación al Consejo de Gobierno.
- Capacidad para la preparación de publicaciones de anuncios en: Diario Oficial de la Unión Europea, Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y perfil del Contratante de la Comunidad de Madrid a través del sistema de gestión de contenidos (DRUPAL).
- Capacidad para el seguimiento de plazos y cumplimiento de prestaciones contractuales.
- Capacidad para la tramitación de modificaciones, prórrogas, penalidades e incidencias contractuales.
- Capacidad de actuación ante incumplimientos contractuales y en la gestión de recursos especiales en materia de contratación.
- Conocimiento de las competencias de la Dirección General de Infraestructuras Sanitarias del Servicio Madrileño de Salud, de la Oficina de Transformación Digital de la Consejería de Digitalización de la Comunidad de Madrid y de la Subdirección General de Farmacia y Productos Sanitarios del Servicio Madrileño de Salud.

