



Hospital Universitario
La Paz
Hospital Carlos III
Hospital Cantoblanco

SALIDA DE UNIDAD
Ref: 07/939518.9/26 Fecha: 08/04/2026 09:07
Consejería de Sanidad
Dirección de RRHH H.U. La Paz
Destino: Hospital Universitario La Paz

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA, POR LA QUE SE CONVOCA PARA SU COBERTURA, UNA PLAZA VACANTE DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA, AREA DEL SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ, MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE CARÁCTER INTERINO.

Con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, existiendo un plaza vacante dotada presupuestariamente en la categoría de Grupo Técnico de la Función Administrativa para su cobertura en el Servicio de Asesoría Jurídica, en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero, 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. (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018), esta Dirección:

RESUELVE

Convocar, para su cobertura mediante nombramiento estatutario de carácter interino, una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa destinado al Servicio de Asesoría Jurídica, en el Hospital Universitario La Paz, de conformidad con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

BASE PRIMERA: CONDICIONES GENERALES:

1. El nombramiento de carácter interino se expide para el desempeño de una plaza vacante, para atender las funciones propias de la misma. El cese del personal estatutario interino por vacante se producirá por la incorporación del personal fijo a la plaza que desempeñe, por el procedimiento legal o reglamentario establecido, así como por la amortización de la misma, según lo previsto en el art. 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, en la redacción dada por el Real Decreto-ley 12/2022, de 5 de julio.

2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, dependiendo de la cuantía de los diferentes conceptos del grupo o categoría a que pertenezca la plaza, que en todo caso será fijada presupuestariamente para cada ejercicio económico, mediante la correspondiente Ley de Presupuestos de la Comunidad de Madrid y orden de retribuciones aplicable.

BASE SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS

Requisitos generales

- Ostentar la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o reunir alguno de los requisitos establecidos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, referido al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. Asimismo, podrá participar el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la UE, siempre que no estén separados de derecho, igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- Tener cumplidos 16 años en el momento de presentación de la solicitud y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de la Seguridad Social.



3. Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
4. No haber sido sancionado con separación del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o administración pública, de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en los 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.
5. En el caso de los nacionales de otros Estados, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos, en los seis años anteriores a la convocatoria.
6. Acreditar el requisito previsto en el art.57.1, de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral de la Infancia y 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.
7. No poseer la condición de personal estatutario fijo o interino por vacante en la misma categoría, 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.

Requisito de titulación

1. Poseer titulación de Licenciado/Grado en Derecho o equivalente, expedido, homologado y/o convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. La titulación académica exigida como requisito de participación, no se tomará en consideración, a ningún efecto, en la valoración de méritos. 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 solicitudes.

Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso.

BASE TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Solicitudes

1. Las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario La Paz y se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a estas bases.
2. 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, mediante el **formulario 3235F1, en Sede Electrónica de la Comunidad de Madrid, en la siguiente ruta: (https://gestion3.madrid.org/ipae_app_qforms/secure/impresoGForms.jsf?cdImpreso=3235F1)** dirigida al Hospital Universitario de La Paz.
3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **10 días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, **desde el día 9 hasta el 22 de abril de 2026**.

Documentación a aportar junto a la solicitud

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

1. Copia del documento nacional de identidad, o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar, deberán presentar copia 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 no estar separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, de vivir a sus expensas o estar a su cargo.

2. Copia de la titulación exigida para la plaza a la que se opta. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación debidamente compulsada.
3. Declaración jurada/promesa de no haber sido separado del servicio en los últimos seis años, mediante expediente disciplinario, de 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 firme, para empleo o cargo público, por resolución judicial.
4. En el caso de los nacionales de otros Estados, declaración jurada/promesa de no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos, en los seis años anteriores a la convocatoria.
5. Declaración jurada o promesa de no ostentar la condición de personal estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud, en la misma categoría, cualquier 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.
6. Currículum Vitae del aspirante
7. Relación auto baremada, ordenada según los apartados del baremo, de los méritos manifestados por los interesados (Anexo IV de la presente convocatoria), acompañada de las certificaciones justificativas o documentos acreditativos de los mismos.
8. En el supuesto de poseer experiencia profesional en el sector público: certificación de los servicios prestados en el ámbito de la Administración. En el caso de presentar contrato de trabajo, éste deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
9. En el supuesto de experiencia profesional en el sector privado: acreditación justificativa de los servicios prestados o contrato de trabajo, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral o de la entidad privada de previsión social o la mutualidad de adscripción.
10. En aplicación de lo dispuesto en el art. 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral de la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia, deberán presentar certificación acreditativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de que no han sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual o cumplimentar el anexo II de la presente convocatoria, autorizando a la Administración de la Comunidad de Madrid a efectuar consulta de sus datos personales ante el Registro de Delitos Sexuales.

La acreditación de la documentación original de dichos requisitos se efectuará en el momento de la formalización del nombramiento. La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante, supondrá su exclusión del procedimiento de selección. La documentación presentada por los candidatos junto con la solicitud, podrá ser retirada transcurridos tres meses desde la publicación de la lista definitiva. Transcurridos seis meses, será destruida.

El Hospital Universitario La Paz es una institución comprometida con los valores de Igualdad y Diversidad, tal como recoge su II Plan de Igualdad y Atención a la Diversidad. Por ello, en todos nuestros procesos de provisión de puestos deseamos contar con la participación de profesionales de toda condición, superando cualquier estereotipo motivado por razón de género, edad, discapacidad, raza, cultura, etc. que pudiera existir sobre el perfil requerido en puesto convocado.

La presente convocatoria cumplirá el principio de igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución Española, evitando cualquier discriminación directa o indirecta en el acceso, tal y como establece la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.





Por parte del Tribunal Calificador de la presente convocatoria, se velará en todo momento por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades a lo largo de todo el desarrollo del mismo.

BASE CUARTA: PUBLICIDAD.

Todas las fases del proceso se publicarán en la Web y en la Intranet del Hospital Universitario La Paz (Apartado Recursos Humanos: Concursos y Convocatorias: Convocatorias Específicas), así como en los tabloneros habituales.

BASE QUINTA: BAREMACIÓN Y COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos de los interesados se realizará conforme establece el Anexo III y de acuerdo a los siguientes méritos:

- Experiencia Profesional: máximo 50 puntos.
- Formación: máximo 20 puntos.
- Entrevista personal: máximo 30 puntos.

La baremación correrá a cargo de una Comisión de Selección que será designada por la Dirección Gerencia del Hospital Universitario La Paz, que actuará bajo los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la valoración de los méritos acreditados, así como en la realización y calificación de la entrevista personal de los aspirantes. A ella corresponde resolver cuantas cuestiones puedan plantearse en el desarrollo de esta convocatoria.

En todo lo no regulado por la presente convocatoria, la actuación de la Comisión de Selección se ajustará a lo dispuesto en el Capítulo II, Sección 3ª y 4ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Causas de abstención y recusación, artículos 23 y 24 de la referida norma.

Para la fase de entrevista personal, asistirá a la Comisión, en calidad de asesor, con voz y sin voto, un profesional del Área de Recursos Humanos con experiencia en materia de selección de personal y provisión de puestos.

La composición queda recogida en el Anexo V de la presente convocatoria. Esta Comisión levantará actas de sus deliberaciones y en ellas se hará constar, motivadamente, la valoración otorgada a cada candidato en cada uno de los apartados del baremo.

En la valoración de los méritos, experiencia profesional, aptitudes y entrevista personal se tendrá en cuenta los criterios indicados en anexo VI (Misión del puesto)

BASE SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) **Admisión provisional de aspirantes.** Expirado el plazo de presentación de solicitudes se hará pública la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando en su caso la/s causa/s de exclusión. Los interesados dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos listados, para presentar alegaciones o subsanar defectos.

- 2) **Admisión definitiva de aspirantes.** Concluida la fase anterior, se hará pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos indicando en su caso la/s causa/s de exclusión. En esta misma resolución se hará pública la designación de los miembros de la Comisión de Selección, sobre los que recae las causas de abstención y recusación recogidas en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 3) **Publicación de Listados con las puntuaciones provisionales asignadas a los aspirantes.** Realizada la baremación de los aspirantes admitidos, la Comisión de selección publicará, en los tabloneros del Centro y en la Intranet del Hospital, las calificaciones provisionales desglosadas, según los diferentes apartados del baremo de méritos, obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de **tres días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para interponer las reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.



4) Publicación de Listados con las puntuaciones definitivas asignadas, con carácter previo a la realización de las entrevistas personales. Una vez resueltas las reclamaciones la Comisión de selección publicará los listados con la puntuación obtenida por los aspirantes en los apartados de Experiencia y Formación.

5) Entrevista Personal. Concluida la fase de baremación del proceso selectivo, la Comisión de Selección citará a los aspirantes a entrevista personal estructurada. En procesos selectivos de elevada concurrencia, la comisión de selección podrá fijar una puntuación mínima para poder acceder a la entrevista personal. De producirse esta circunstancia, se hará constar en la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos. La entrevista servirá para valorar las competencias de los interesados que se señalan en el Anexo de Valoración de Méritos (Anexo III) de la presente convocatoria.

Concluida la valoración de las entrevistas, la Comisión de Selección publicará en la Web y la Intranet del Hospital La Paz, los resultados definitivos del proceso selectivo y elevará al Director Gerente la propuesta de nombramiento con carácter interino por vacante, para el desempeño del puesto de Grupo Técnico de la Función Administrativa, del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido. La Dirección de Recursos Humanos del Hospital Universitario La Paz, formalizará el correspondiente nombramiento estatutario de Técnico de la Función Administrativa, con carácter interino por vacante, que será ofrecido al candidato propuesto. En caso de renunciar éste al nombramiento ofertado, pasaría a ser ofrecido al siguiente candidato por orden de puntuación de la lista, y así sucesivamente. El orden de prelación resultante, servirá para la cobertura de aquellas otras plazas vacantes que se produzcan en la misma categoría y, en su caso, especialidad, que se produzcan en un periodo de seis meses.

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 periodo de prueba, en los términos recogidos en el art. 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 periodo de prueba quien ya lo hubiera superado con ocasión de un anterior nombramiento temporal para la realización de funciones de las mismas características, en el Sistema Nacional de Salud, en los nombramientos finalizados en los dos años anteriores a la expedición del nuevo nombramiento. Con carácter previo a la firma del nombramiento estatutario de carácter interino, la persona seleccionada deberá hacer declaración de actividades en el sector público (Real Decreto 598/85, de 30 de abril).

BASE SÉPTIMA: RECURSOS

Contra la presente Resolución que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso ante el mismo órgano que la ha dictado o ante la Viceconsejería de Sanidad o Dirección General del SERMAS 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>

Madrid, 8 de abril de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

Firmado digitalmente por: PEREZ-SANTAMARINA FEIJOO RAFAELFERNANDO

Fdo.: Rafael Pérez-Santamarina Feijoo





ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO TECNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA, AREA SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA MEDIANTE NOMBRAMIENTO ESTATUTARIO DE CARÁCTER INTERINO POR VACANTE.

Datos Personales

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

Documentación aportada

--

SOLICITA

Ser admitido en la convocatoria de fecha 8 de abril de 2026 para la provisión de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa, Área Asesoría Jurídica, con carácter interino por vacante, en el Hospital Universitario La Paz.

DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que se le soliciten.

Madrid, a de de 2026

(Firma)

DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ



ANEXO II

AUTORIZACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS PERSONALES

1.- Datos para la consulta

NIF/NIE			Nombre		
1º Apellido			2º Apellido		
Nombre del padre			Nombre de la madre		
Fecha de nacimiento			País		
Municipio			Provincia		



D./Dña autoriza a la Administración de la Comunidad de Madrid a realizar la consulta de sus datos personales al Registro de Delitos Sexuales para poder acceder y ejercer profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral de la Infancia y Adolescencia frente a la Violencia.

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

Fdo.:

En cumplimiento de los principios de protección de datos, (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos personales y Garantía de los Derechos Digitales) se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de gestión de personal y nóminas y podrán ser cedidos en los términos previstos en la Ley. El órgano responsable del fichero es el Hospital La Paz y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo es: Paseo de la Castellana, 261, Servicio de Recursos Humanos.

La autenticidad de este documento se puede comprobar en <https://gestiona.comunidad.madrid/csv> mediante el siguiente código seguro de verificación: 0963929989282179674483

ANEXO III

MÉRITOS VALORABLES

La puntuación por todos los conceptos no podrá ser superior a 100 puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 50 puntos)

- a) Por **servicios prestados en la misma categoría y especialidad**, (Grupo técnico de la Función Administrativa, Técnico Titulado Superior o similar) en el Hospital Universitario La Paz, en funciones de Grupo Técnico de la Función Administrativa en Asesoría Jurídica. **1.0 puntos** por mes trabajado.
- b) Por **servicios prestados en la misma categoría y especialidad** (Grupo técnico de la Función Administrativa o Técnico Titulado Superior o similar) , en **Instituciones Sanitarias Públicas** dependientes del Sistema Nacional de Salud, incluido el Hospital Central de la Defensa "Gómez Ulla", o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea, y/o en otros centros dependientes de la Administración de la Comunidad de Madrid o en Servicios Centrales del Servicio Madrileño de Salud dentro de la normativa vigente de libre circulación: **0.40 puntos** por mes trabajado.
- c) Por **servicios prestados en la misma categoría y especialidad** (Grupo técnico de la Función Administrativa o Técnico Titulado Superior o similar), en **Empresas Públicas de Gestión Privada**, dependientes del Servicio Madrileño de Salud (H. Infanta Elena, H. Rey Juan Carlos, H. de Torrejón de Ardoz, H. General de Villalba y aquellos que en un futuro puedan crearse bajo esta modalidad de gestión) y la Fundación Jiménez Díaz: **0.20 puntos** por mes trabajado.
- d) Por **servicios prestados en la misma categoría y especialidad** (Grupo técnico de la Función Administrativa o Técnico Titulado Superior o similar) que se solicita, en **Instituciones de Administraciones Públicas diferentes al Sistema Nacional de Salud** o a los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea: **0.10 puntos** por mes trabajado.
- e) Por **servicios prestados en la misma categoría y especialidad** (Grupo técnico de la Función Administrativa o Técnico Titulado Superior o similar) en la **red hospitalaria privada** o socio-sanitaria, debidamente acreditados: **0.05 puntos** por mes trabajado.
- f) Por **servicios prestados en similar categoría profesional y especialidad**, en puestos de trabajo desarrollado en la **empresa privada dedicada al ejercicio de la abogacía o servicio jurídico**, debidamente acreditados: **0.20 puntos** por mes trabajado.

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

1. Al **personal** nombrado para **refuerzos o guardias**, se le reconocerá **un mes** completo de servicios prestados por cada **140 horas** realizadas al mes o la parte proporcional que corresponda a la fracción. Si dentro de un mes natural hubieran realizado más de 140 horas de trabajo como tal, sólo se computará un mes de servicios prestados, sin que el exceso de horas efectuado pueda ser aplicado para el cómputo de servicios prestados en otro mes. El cómputo debe hacerse sobre el total de días trabajados. Los meses serán computados por días naturales que contengan. Dichos servicios se valorarán según los apartados anteriormente reseñados.
2. Si los solicitantes acreditan certificaciones con diferentes servicios prestados en un mismo periodo, solo se computarán una vez, valorando los servicios que mayor puntuación tengan, según los apartados anteriores.
3. El cómputo del tiempo trabajado a tiempo parcial se realizará de forma proporcional al tiempo completo a excepción de los periodos de excedencia por cuidado de hijos menores de 3 años o descanso maternal, que se hará a tiempo completo. Sin embargo, las sustituciones de estas reducciones se valorarán en proporción a la jornada trabajada.
4. Los periodos de permiso de gestación, descanso maternal, lactancia acumulada y permiso de paternidad, así como las situaciones de excedencia por cuidado de hijos o familiares, computarán como tiempo trabajado.



FORMACIÓN (máximo 20 puntos).

2.1 Cursos de Formación Continuada, relacionados con la categoría, obtenidos a partir de la fecha de finalización del periodo formativo que habilita para el desarrollo profesional de la categoría, impartidos por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades o por otras Instituciones y Organizaciones, realizados al amparo de los Acuerdos de Formación Continuada y/o planes de formación de Instituciones y Organismos Públicos de las Comunidades Autónomas:

Cursos de duración inferior a 15 horas lectivas:	0,10 puntos por cada curso
Cursos de duración de 15 a 30 horas lectivas:	0,15 puntos por cada curso.
Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas:	0,30 puntos por cada curso.
Cursos a duración de 61 a 100 horas lectivas:	0,50 puntos por cada curso.
Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,75 puntos por cada curso.
Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas:	1,20 puntos por cada curso.
Cursos de duración de más de 600 horas en adelante:	1,50 puntos por cada curso.

Cuando figuren en la acreditación horas y créditos, se tomará como referente para la valoración de los cursos los créditos. La equivalencia de horas y créditos será la siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas y 1 crédito europeo equivale a 25 horas.

2.2 Actividad Docente. Por actividades como docente, directamente relacionadas con la categoría que se solicita, impartidos en los mismos organismos que en el apartado anterior. Por cada hora impartida se contabilizará 1 crédito (equivalente a 10 horas), y se baremarán como el cuadro anterior. Un mismo curso o materia solo podrá computarse una vez por cada año natural.

2.3 Investigación. Por cada publicación, en revistas de difusión nacional o internacional, de trabajos científicos y de investigación, en función de la aportación del interesado:

- Primer autor: 0,25 p.
- Resto de autores: 0,10 puntos

ENTREVISTA PERSONAL (máximo 30 puntos).

Servirá para valorar las competencias que a continuación se señalan y en relación al Anexo VI (Misión del puesto):

Profesionales

- Experiencia de trabajo en el área de Asesoría Jurídica, específicamente en gestión de expedientes de Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.
- Experiencia en la asistencia jurídica.

De actitud.

- Identificación con el Hospital Universitario La Paz.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Orientación a la consecución de objetivos y a la realización de tareas.
- Preocupación por el orden y la calidad.
- Preocupación por la atención al cliente o usuario.
- Flexibilidad para adaptarse a posibles cambios e innovaciones en el trabajo.
- Iniciativa personal aplicada al trabajo.
- Habilidades en el manejo de aplicaciones ofimáticas.
- Capacidad de autocontrol ante posibles situaciones conflictivas.
- Preocupación por la sostenibilidad del sistema, criterios medioambientales y responsabilidad social.



ANEXO IV

**TABLA PARA EL BAREMO LOS MÉRITOS ENUNCIADOS EN EL ANEXO III
DE LA PRESENTE CONVOCATORIA**

	CONCEPTOS	PUNTOS AUTOBAREMO	PUNTOS COMISIÓN
1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 50 PUNTOS)			
	SERVICIOS PRESTADOS MISMA CATEGORÍA EN EL HOSPITAL UNIVERSITARIO LA PAZ: 1.0 PUNTOS/MES		
	SERVICIOS PRESTADOS MISMA CATEGORÍA EN INSTITUCIONES SANITARIAS PUBLICAS: 0.40 PUNTOS/MES		
	SERVICIOS PRESTADOS MISMA CATEGORÍA EN EMPRESAS PÚBLICAS DE GESTIÓN PRIVADA: 0.20 PUNTOS/MES		
	SERVICIOS PRESTADOS MISMA CATEGORÍA EN INSTITUCIONES PÚBLICAS DISTINTAS DEL SISTEMA NACIONAL SALUD: 0.10 PUNTOS/MES		
	SERVICIOS PRESTADOS MISMA CATEGORÍA RED SANITARIA PRIVADA O CENTROS SOCIO-SANITARIOS: 0.05 PUNTOS/MES		
	SERVICIOS PRESTADOS SIMILAR CATEGORÍA EN EMPRESA PRIVADA ABOGACIA O SERVICIO JURIDICO: 0.20 PUNTOS/MES		
2) FORMACIÓN (MAXIMO 20 PUNTOS)			
CURSOS ESPECIALIZACIÓN:			
	CURSOS INFERIORES A 15 HORAS LECTIVAS		
	CURSOS DE 15 A 30 HORAS LECTIVAS		
	CURSOS DE 31 A 60 HORAS LECTIVAS		
	CURSOS DE 61 A 100 HORAS LECTIVAS		
	CURSOS DE 101 A 200 HORAS LECTIVAS		
	CURSOS DE 201 A 600 HORAS LECTIVAS		
	CURSOS DE MÁS DE 600 HORAS LECTIVAS		
ACTIVIDAD DOCENTE			
	DOCENCIA RELACIONADA CATEGORÍA		
INVESTIGACIÓN			
	PUBLICACIONES REVISTAS PRIMER AUTOR		
	PUBLICACIONES REVISTAS RESTO AUTORES		
3) ENTREVISTA PERSONAL (MAXIMO 30 PUNTOS)			
	TOTAL GENERAL (SUMA PUNTOS)		

Notas a tener en cuenta

Los interesados no deberán cumplimentar las casillas sombreadas. Éstas serán cumplimentadas únicamente por la comisión de selección. No serán tenidos en cuenta auto baremos con caligrafía de difícil lectura, manchas o tachones.



ANEXO V

COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE LA CATEGORÍA DE GRUPO TECNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA, ÁREA SERVICIO DE ASESORIA JURIDICA.

Presidente:

El Subdirector Gerente del Hospital Universitario la Paz o la persona en quien delegue.

Vocales:

Un/a Subdirector/a Médico del Hospital Universitario la Paz.

El Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica del Hospital Universitario La Paz.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, actuando el Jefe de Servicio de Asesoría Jurídica, como Secretario de la misma.

Los miembros de la Comisión de Selección en quienes pudiesen darse algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la vigente Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

De la misma manera, si concurriera alguno de los supuestos previstos en el artículo anteriormente citado, podrá promoverse recusación por parte de los interesados, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento. La recusación deberá ser planteada mediante escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicios de Salud, la composición de la Comisión de Selección deberá ostentar la condición de personal funcionario de carrera o estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral 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.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie



ANEXO VI

1.- MISION DEL PUESTO

Se trata de un puesto estratégico dentro del Servicio de Asesoría Jurídica del centro que presta asistencia a las diferentes y heterogéneas áreas del Hospital que requieren asesoría jurídica bajo el mando de la Jefatura del Servicio de Asesoría Jurídica. Debe contar con amplio conocimiento y experiencia en gestión de Reclamaciones Patrimoniales, siendo esta materia principal del Servicio de Asesoría Jurídica en calidad de Unidad de Responsabilidad Patrimonial del Hospital Universitario La Paz.

El puesto ofrece apoyo al Hospital en todos aquellos asuntos que surjan en materia jurídica interpretando las normativas y elaborando informes jurídicos cuando son requeridos, igualmente debe desarrollar una actuación proactiva analizando e interpretando las nuevas normativas que entran en vigor y que afectan o pueden afectar de alguna manera al Hospital.

2.- FUNCIONES:

Las funciones a desarrollar en el desempeño del puesto son muy variadas y referidas a las diferentes áreas de la organización del Hospital y se pueden concretar, básicamente, en las siguientes:

- Gestión y Tramitación de Expedientes de Reclamación Patrimonial.
- Asesoramiento jurídico en todos aquellos asuntos en los que le fuera requerido desde la Jefatura de Servicio de Asesoría Jurídica.
- Elaboración de informes jurídicos que se solicitan al centro, así como los reportes de información que tengan este carácter.
- Preparación de Resoluciones de las materias que le sean encomendadas.
- Asesoramiento a profesionales del Hospital que sean citados en procedimientos administrativos y judiciales, en materia diferente de RRHH.
- Análisis y elaboración de toda clase de escritos de contestación a los requerimientos y notificaciones judiciales de cualquier Juzgado o Tribunal y de peticiones o reclamaciones que tengan carácter jurídico hechas al Hospital.
- Tramitación de procesos de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Atención al profesional agredido de conformidad con la Resolución 92/2019, de 1 de marzo, de la Dirección General del Servicio Madrileño de Salud, por la que se aprueba el Protocolo de Prevención y Actuación frente a la Violencia en el Trabajo en las instituciones sanitarias del Servicio Madrileño de Salud.
- Colaboración los departamentos y servicios del Hospital para asesoramiento legal cuando le sea requerido.

3. CONOCIMIENTOS NECESARIOS

Analizando la misión del puesto y sus funciones concretas, el perfil del profesional ha de ser el de un generalista que sin embargo debe tener necesariamente sólidos conocimientos jurídicos en las siguientes materias y herramientas:

- Gestión de Reclamaciones Patrimoniales de la Administración pública.
- Derecho administrativo. Conocimiento del procedimiento Administrativo.
- Derecho procesal general.
- Derecho civil.
- Derecho penal.
- Uso de Word, Excel y Power Point, S.I.P.A.R.P; E.R.E.G; Tarjeta Sanitaria, N.O.T.E, Portafirmas electrónico, S.I.E.X, Adobe Profesional, Empaquetador de Documentos (PDF).



- Uso de las herramientas de búsqueda de legislación y jurisprudencia.

4. CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA VALORABLES

Derivado del carácter generalista del perfil necesario del profesional que desempeñe el puesto de trabajo, se valorarán los conocimientos en las siguientes materias y la experiencia a que se hace mención:

- Derecho administrativo. Gestión de Reclamaciones Patrimoniales de la Administración Pública.
- Experiencia en el desempeño de puestos de carácter jurídico o asesoramiento legal ya sean en la administración pública o en el ejercicio privado de la abogacía.

5. COMPETENCIAS PERSONALES

- Capacidad de organización y planificación del trabajo
- Capacidad de liderazgo, iniciativa, proactividad y colaboración
- Capacidad de comunicación eficaz, escucha y asertividad
- Capacidad de influir sin autoridad
- Capacidad de trabajo en equipo y con equipos multidisciplinares
- Capacidad de prevención, negociación y resolución de conflictos
- Autocontrol, reflexión y resistencia al estrés
- Autodesarrollo y capacidad de aprendizaje
- Reserva y confidencialidad
- Buena interrelación personal

