

RESOLUCIÓN DE 26 DE NOVIEMBRE DE 2025, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO NIÑO JESÚS, DEL SERVICIO MADRILEÑO DE SALUD, POR LA QUE SE CONVOCA, UN PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN.

La ley 55/2003, de 16 de diciembre (B.O.E. de 17 de diciembre), del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, en la disposición transitoria sexta, punto 1 c) establece que “se mantendrá vigente, con rango reglamentario y sin carácter básico, y en tanto se proceda a su modificación en cada servicio de salud, el Real Decreto Ley 1/99, de 8 de enero, sobre selección de personal estatutario y provisión de plazas en las Instituciones Sanitarias de la Seguridad Social.”

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

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

Existiendo un puesto vacante dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias que tiene delegadas en virtud de lo establecido en el apartado primero de la Resolución de 12 de julio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, de delegación de competencias en materia de selección, contratación y cese de personal temporal estatutario o laboral (B.O.C.M. de 19 de junio de 2018; corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018),

RESUELVE

Convocar para su provisión, mediante el sistema de libre designación, un puesto de Jefe/a de Sección de Recursos Humanos – Área de Personal, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Seleccionar un Jefe/a de Sección de Recursos Humanos, por el sistema de libre designación, de acuerdo con lo establecido en el Anexo I y Anexo II de la presente Resolución en los que se establecen las características, descripción, funciones y contenido del puesto, así como el perfil profesional requerido para su correcto desempeño.



2. El régimen retributivo aplicable es el fijado en el Capítulo IX de la Ley 55/2003 de 16 de diciembre, (B.O.E. 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.
3. En el supuesto de que fuera designado para ocupar el puesto de jefatura estatutaria, personal laboral sometido al convenio de la Comunidad de Madrid o personal funcionario de la plantilla del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, la cuantía de la retribución aplicable será la establecida para el puesto convocado, fijada anualmente en la correspondiente Ley de Presupuesto de la Comunidad de Madrid y Orden de Nóminas. Ello no supondrá, en ningún caso, cambio en su régimen jurídico, pero sí, la adaptación de las retribuciones que correspondan a la jefatura estatutaria mediante la asignación de un complemento retributivo durante el tiempo que permanezca en el desempeño del puesto.

SEGUNDA. - CONDICIONES GENERALES

- 1) Podrá participar el personal en servicio activo o con reserva del puesto que ostente la condición de personal:
 - a. Estatutario fijo en el Sistema Nacional de Salud con plaza adscrita a los subgrupos A1, A2 o C1, de Gestión y Servicios, de la Función Administrativa.
 - b. Estatutario interino, funcionario fijo o interino, laboral fijo o interino, perteneciente a la plantilla orgánica del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, con plaza adscrita a los subgrupos A1, A2 o C1 de Gestión y Servicios, de la Función Administrativa.
 - c. Personal laboral fijo o interino del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús sujeto al Convenio Colectivo Único para el Personal Laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid, adscrito a los grupos de clasificación I, II o III del personal de gestión y servicios del área de Administración
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2, no encontrarse inhabilitado por sanción o pena para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones de servicios públicos en un Estado miembro, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos en los seis años anteriores a la convocatoria.
- 5) De titulación: Estar en posesión de la titulación correspondiente al grupo de clasificación desde el que participa en la convocatoria.



- 6) Haber desempeñado plaza en Instituciones Sanitarias en categorías de gestión y servicios en cuerpos y/o escalas de la Función Administrativa por un periodo mínimo de 3 años.
- 7) Acreditar, en el momento de la formalización del nombramiento, el requisito previsto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral al a infancia y la adolescencia frente a la violencia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- 8) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.

Los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria deberán reunirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse a lo largo de todo el procedimiento.

TERCERA. – SOLICITUDES

1. Las Instancias solicitando formar parte de la convocatoria irán dirigidas a la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús y se ajustarán al modelo que se adjunta como **ANEXO III** a estas bases.
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria.
3. La presentación de solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad Madrid (<https://sede.comunidad.madrid>) **dirigida la Dirección de Gestión del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús**, 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
4. 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)

Documentación a aportar junto a la solicitud.

1. Junto a la solicitud y dentro del plazo de presentación, los aspirantes deberán apartar, inexcusablemente los siguientes documentos:
 - a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
 - b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública. Así como, declaración responsable sobre la veracidad de las copias aportadas (Anexo III)



- c) Copia de la titulación exigida en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la documentación acreditativa de su homologación debidamente.
 - d) Curriculum Profesional donde conste la trayectoria de su actividad.
 - e) Acreditación de los méritos alegados en los apartados 1.a) y 1.c) del baremo. En el caso de trabajos y publicaciones científicas será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el nombre de la revista, el título del trabajo, su autor, fecha de publicación, editorial o institución que lo publica, el depósito legal de la revista y/o el ISSN.
En cuanto a los libros y capítulos de libros, la documentación a presentar se limitará a las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISBN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo publica; en las Comunicaciones, Póster o Ponencias, fotocopia del certificado correspondiente, en el que conste el título, el autor y la fecha.
 - f) Certificado de los méritos alegados en el apartado 1.b) del baremo. En caso de presentar contrato de trabajo, este deberá ir acompañado del informe de vida laboral.
 - g) Copia de la titulación requerida.
 - h) Proyecto Técnico de Organización y Planificación para el puesto de Jefe/a de Sección de Recursos Humanos del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, que desarrolle las funciones del puesto y proponga mejoras conforme al perfil y al baremo indicados.
 - i) 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, en la que conste 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. Esta acreditación deberá aportarse en el momento del nombramiento o autorizar al Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, para que se acceda a sus datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de la Comunidad de Madrid.
 - j) Copia del nombramiento de la plaza que se acredita como requisito establecido en la base segunda, apartado 1)
2. La falsedad o falta de veracidad de los méritos aportados por el aspirante supondrá su exclusión del procedimiento de selección, así como la reclamación de las responsabilidades a que haya lugar. La no presentación de la documentación dentro del plazo de presentación de solicitudes impedirá la valoración de los mismos.
 3. No será necesario aportar documentos acreditativos de aquellos requisitos exigidos que ya consten en el expediente personal de la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario "Niño Jesús".
 4. 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



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez revisados los documentos aportados por los candidatos por la Comisión de Selección, se publicará en la web y la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
2. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente a la publicación, para presentar alegaciones y/o reclamaciones.
3. Finalizado dicho plazo, y una vez resueltas las alegaciones y/o reclamaciones a las que se refiere el apartado anterior, la Dirección Gerencia hará pública, en la web y en la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, la relación definitiva de admitidos/excluidos indicando el día, hora y lugar para la realización de la entrevista y la defensa del Proyecto Técnico de gestión de la unidad de la provisión que se convoca.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La Comisión de Selección será la encargada de realizar este proceso selectivo, que constará de 3 fases:

Primera Fase: Valoración de los méritos relativos al historial profesional de los aspirantes (máximo 40 puntos); evaluación del currículum y experiencia profesional de acuerdo con el perfil del puesto (Anexo I) y el baremo que se acompaña como Anexo II.

Segunda Fase: Proyecto Técnico de Gestión de la unidad cuya provisión se convoca. (Máximo 35 puntos).

El Proyecto Técnico versará sobre una propuesta de organización y de gestión de la Sección de Recursos Humanos del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús. Se valorará teniendo en cuenta los criterios relacionados en el Anexo II.

Tercera fase: Entrevista personal. (Máximo 25 puntos)

Se realizará en consonancia con las funciones y el perfil del puesto relacionados en el Anexo I

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos de los interesados correrá a cargo de una Comisión de Selección, órgano colegiado cuyo funcionamiento está regulado en el Capítulo II Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Selección estará compuesta por:

- Presidente: Director/a de Gestión y Servicios Generales o persona en quien delegue
- Vocal: Subdirector/a de Gestión y Servicios Generales o persona en quien delegue
- Vocal: Jefe/a del Servicio de Recursos Humanos o persona en quien delegue
- Un miembro del Servicio de Recursos Humanos que actuará como Secretario sin voto



Los miembros de la Comisión de Selección se encargarán de:

- Verificar que los candidatos reúnen todos los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Valorar los méritos aportados por los candidatos en el plazo habilitado al efecto.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes.
- Evaluar los Proyectos Técnicos de Gestión.
- Levantar Actas de sus deliberaciones, donde constarán de forma motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante en cada uno de los apartados.

Esta Comisión podrá plantear a los aspirantes, previa convocatoria, todas las cuestiones que estime oportunas relacionadas con el historial profesional y el Proyecto Técnico de Gestión.

SÉPTIMA. - PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1. Concluido el proceso de evaluación por la Comisión de Selección, se publicará en la web y en la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, las calificaciones provisionales obtenidas por los aspirantes, que dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación para interponer reclamaciones, que se darán por resueltas con la publicación de las calificaciones definitivas.

2. Tras la publicación de las calificaciones definitivas en la web y en la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, la Comisión de Selección elevará a la Dirección Gerencia la propuesta de nombramiento del candidato que mejor puntuación hubiera obtenido en el proceso selectivo.

3. La Comisión de Selección podrá proponer, de manera motivada, que la presente convocatoria sea declarada desierta, cuando considere que no concurren candidatos idóneos para para el desempeño del puesto.

OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y EFECTOS DE DESIGNACION.

- a) El plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación del puesto en la web y en la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.
- b) La provisión del puesto convocado podrá declararse desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.
- c) Por razones debidamente motivadas, el Director Gerente del Hospital podrá acordar libremente el cese del titular del puesto que se convoca. El cese supondrá la incorporación del interesado a su puesto de trabajo de procedencia.



NOVENA.- RECURSOS

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante la Viceconsejería de Asistencia Sanitaria y Salud Pública de la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, de conformidad con 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.

Madrid, 26/11/2025

LA DIRECTORA MEDICA DEL HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO NIÑO JESÚS
(Por ausencia del Director Gerente)

Fdo.: Esther Aleo Lujan



ANEXO I

PUESTO QUE SE CONVOCA

1. Características del puesto convocado.

- a) Denominación: Jefe/a de Sección de Recursos Humanos.
- b) Sistema de provisión: Libre designación
- c) Adscripción orgánica y funcional: Servicio de Recursos Humanos - Dirección de Gestión y Servicios Generales.
- d) Titulación exigida: La propia de las categorías mencionadas en el apartado Condiciones Generales de la presente convocatoria
- e) Nivel de complemento de destino: 24
- f) Funciones: Responsable de la Sección de Recursos Humanos

2. Descripción del puesto:

Bajo la dependencia del Jefe/a de Servicio de RR.HH., el Jefe/a de Sección de Recursos Humanos, planifica y dirige las actividades y coordina al equipo de trabajo, para la consecución de los objetivos del Servicio de Recursos Humanos en el área de personal del Hospital.

3. Contenido del puesto:

- Coordinación y gestión del área de personal para la realización de las funciones encomendadas: contratación de personal, gestión de plantillas, tramitación de situaciones administrativas y absentismo, selección de personal, atención al profesional, y otras similares relacionada con la gestión de los recursos humanos del Centro.
- Organización y planificación del trabajo de la unidad, elaborando los procedimientos, realizando los trámites y coordinando los recursos, para la aplicación de la normativa de referencia en su área competencial.
- Soporte técnico al Jefe/a de Servicio, a la Dirección y a otras Unidades del Hospital en las materias de su competencia.
- Elaboración de informes relacionados con su área competencial.

4. Perfil profesional:

- 4.1) Capacidad de organización y planificación del trabajo de la unidad: asignación, organización de tareas y coordinación de equipos de trabajo.
- 4.2) Competencias en: liderazgo, capacidad de comunicación, adaptación al cambio, trabajo en equipo, capacidad de negociación, compromiso con la organización, autocontrol, capacidad de aprendizaje, confidencialidad y uso de nuevas tecnologías de la información y comunicación.
- 4.3) Experiencia de al menos 3 años en puestos de responsabilidad del área de recursos humanos de instituciones sanitarias del sistema nacional de salud.
- 4.4) Conocimientos específicos en:
 - . Normativa vigente en materia de Recursos Humanos, Personal Estatutario, Funcionario y Laboral.
 - . Normativa de Seguridad Social
 - . Normativa sobre prevención de riesgos laborales
 - . Normativa sobre relaciones laborales y representación sindical
 - . Herramientas de administración electrónica
 - . Ley de Procedimiento Administrativo Común
 - . Ofimática, así como aplicaciones informáticas corporativas y las demás necesarias para la relación con otros organismos



BAREMO PARA LA JEFATURA DE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

(Valoración total del apartado de méritos podrá alcanzar un máximo de 40 puntos)

a) Formación relacionada con la categoría profesional: (máximo 10 puntos)

Título de doctor	2 puntos
Por cada Master relacionado con el apartado 2 del Perfil Profesional	2 puntos
Por cada curso de duración de más de 8 meses o 100 horas	0,75 puntos
Por cada curso de duración de más de 5 meses o de 50 a 99 horas	0,50 puntos
Por cada curso de 20 a 49 horas	0,25 puntos

b) Experiencia profesional (máximo 25 puntos)

Por cada mes trabajado en puestos de responsabilidad de Dirección o Gestión Sistema Nacional de Salud	0,50 puntos
Por cada mes trabajado en los grupos A1, A2 y C1 de gestión y servicios de la Función Administrativa en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,20 puntos
Por cada mes trabajado en otras categorías en las Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud	0,10 puntos

c) Actividad docente e investigadora relacionada con el puesto (máximo 5 puntos)

Por cada curso académico o curso de más de 150 horas impartidas	1,5 puntos
Por cada curso de más de 4 meses o curso de 70 a 150 horas impartidas	1 punto
Por cada curso de 1 a 4 meses o curso de 30 a 69 horas impartidas	0,5 puntos
Por cada curso de menos de 1 mes o curso de 10 a 29 horas impartidas	0,25 puntos
Por cada poster/comunicación	0,25 puntos
Por cada ponencia/conferencia	0,50 puntos
Por cada publicación	1 punto
Colaborador en proyecto de investigación	1,5 puntos
Investigador principal en proyecto de investigación	2 puntos

2.- PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA UNIDAD DE LA PROVISIÓN QUE SE CONVOCA (Valoración máxima del apartado 35 puntos)

El Proyecto Técnico de organización y Planificación versará sobre una propuesta de organización y gestión de la Sección de Recursos Humanos del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

Criterios de valoración del proyecto Técnico de Organización y Planificación:

- Calidad y viabilidad del proyecto
- Desarrollo organizativo
- Innovación e iniciativas
- Objetivos
- Evaluación

3.- ENTREVISTA PERSONAL: (Valoración máxima del apartado 25 puntos)

La Comisión de Selección realizará una entrevista personal a cada candidato teniendo en cuenta, los conocimientos y las competencias profesionales relacionadas con el puesto convocado, para obtener el máximo conocimiento objetivo de idoneidad de los aspirantes.

(La puntuación final será la suma de los tres apartados anteriores)



ANEXO III

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UN PUESTO DE JEFE/A DE SECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, EN EL HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO NIÑO JESÚS

Datos Personales

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

Datos administrativos

CATEGORÍA		
SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DESDE LA QUE PARTICIPA		PUESTO QUE OCUPA
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS	LOCALIDAD	PROVINCIA

RELACION DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.



DECLARA RESPONSABLEMENTE

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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.

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 de la Administración cuando me sea requerida, comprometiéndome a mantener dicha documentación a su disposición durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de mi derecho.

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.

Que cumplo con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio.

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de una plaza de Jefatura de Sección de Recursos Humanos.

En Madrid, a ____ de _____ 2025.

Firmado:

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de participantes en la promoción interna temporal, convocada por la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, cuya finalidad es disponer por orden de puntuación a los participantes, a fin de adjudicar las plazas solicitadas según su propia prioridad, y no podrán ser cedidos, salvo cesiones previstas en la Ley. El responsable del fichero es el órgano que figura en este documento, ante él podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

