

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO NIÑO JESÚS DE 18 DE MAYO DE 2026 POR LA QUE SE EFECTUA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA INTERINA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS.

Con el fin de atender a las necesidades organizativas actuales del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, y en el 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 competencias en materia de selección, contratación y cese de personal temporal estatutario o laboral (B.O.C.M de 19 de junio 2018, corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018), esta Dirección Gerencia

RESUELVE

Publicar la convocatoria singular para la cobertura con nombramiento interino, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.1 a) y 33 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 de Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1) definido para el área de Recursos Humanos dependiente de la Dirección de Gestión de acuerdo con las siguientes:

BASES

PRIMERA: CONDICIONES GENERALES.

- a) 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 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.
- b) El régimen retributivo 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 la 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.

SEGUNDA: REQUISITOS.

1. Requisitos generales

- a) 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 Marco 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en la normativa de la Seguridad Social.
- c) Tener la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.



- d) 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 la 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.

En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el apartado 2.1.a), 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.

- e) No poseer la condición de personal estatutario fijo en el Sistema 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
- f) 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 adolescencia frente a la violencia, deberán presentar Certificación negativa del Registro Central de Delinquentes 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.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso. La acreditación de la documentación original de dichos requisitos se efectuará en el momento de la formalización de contrato de trabajo.

2. Requisitos de titulación.

Estar en posesión del título académico oficial de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado Universitario o equivalente, homologado o convalidado por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes, o estar en condiciones de obtenerlo, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. 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.

3. Requisitos específicos.

Experiencia relacionada con la convocatoria: gestión de Recursos Humanos.

TERCERA: SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

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 I** a estas bases.
2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **diez 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 aportar, inexcusablemente los siguientes documentos:
 - a) Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de la identidad.
 - b) Declaración jurada o promesa 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, la declaración relativa al estado español declaración jurada o promesa de no estar sometido a sanción disciplinaria o equivalente o condena penal que impide en su estado el acceso a la Función Pública. Así como, declaración jurada/promesa de no ostentar la condici^on de personal estatutario fijo en el sistema nacional de salud o interino en el Servicio Madrileño de Salud (**ANEXO IV**).
 - 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) Original o copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados:
 - 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, este deberá ir acompañado de vida laboral.
 - Experiencia profesional en el sector privado: certificación de los servicios prestados, en ambos casos acompañado de informe de vida laboral.

Así mismo es necesario acreditar en el momento de formalizar el nombramiento, el requisito previsto 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 mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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 están obligados a facilitársela. En caso de que el requerimiento no sea atendido, no se valorará el mérito correspondiente.

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

CUARTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La valoración de los méritos de los interesados correrá a cargo de una Comisión de Selección, que a tal propósito se constituya, que actuará conforme a los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia, en la valoración de los méritos acreditados, así como 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.

Como órgano colegiado el funcionamiento de la Comisión de Selección está regulado en el Capítulo II, Sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Composición de la Comisión de Selección.

Esta comisión estará formada por tres miembros designados por la Dirección Gerencia del Hospital, siendo uno de ellos un Director de Gestión en calidad de Presidente o persona en quien delegue y, como vocales, un Subdirector de Gestión o persona en quien delegue y un Jefe de Servicio o persona en quien delegue, que actuará como Secretario. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 31.8 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del Personal Estatutario de los Servicio de Salud deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera, o personal estatutario fijo de las Administraciones públicas o de los servicios de salud, o de personal laboral fijo 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 de la exigida para el ingreso.

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.

Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto.

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.

QUINTA: SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. El sistema selectivo consistirá en:
 - a. La VALORACIÓN DE MÉRITOS, conforme al baremo establecido en el **ANEXO III** de la presente Convocatoria. Los méritos alegados y acreditados por los candidatos estarán referidos al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
 - b. Una ENTREVISTA PERSONAL encaminada a la valoración de las habilidades y competencias del solicitante, al objeto de determinar idoneidad de dicho candidato para el desempeño de la plaza convocada y que se describe en el **ANEXO II**.
2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez realizada la valoración de los documentos aportados por los candidatos, la Comisión de Selección publicará en los tabloneros de anuncios del Centro y la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, Portal del Profesional, Tablón de anuncios, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando la/s causa/s de inadmisión, en su caso.
3. Los aspirantes excluidos y los que no figuren en la relación provisional de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de **5 días hábiles** para presentar alegaciones a contar desde el día siguiente a la publicación.
4. 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 tabloneros de anuncios del Centro y en la Intranet del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús la relación definitiva de admitidos /excluidos indicando día, hora y lugar para la realización de la entrevista personal.
5. Concluido el proceso de evaluación, la Comisión de Selección publicará en los tabloneros del centro o en la Intranet del Hospital las calificaciones provisionales, desglosadas según los distintos apartados del baremo de méritos, 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 las calificaciones definitivas y se elevará al Director Gerente la propuesta de contratación para el desempeño del Grupo Técnico de la Función Administrativa del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, del candidato que mejor puntuación hubiere obtenido.
6. En los supuestos de empate, el orden vendrá determinado por la mayor puntuación en el bloque de la experiencia profesional; de persistir el empate por la mayor puntuación obtenida en el apartado a) del bloque 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.
7. El Director Gerente con las consideraciones que crea oportunas, elaborará la Resolución para la contratación efectiva del Grupo Técnico de Función Administrativa.

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 recogido en el artículo 33.3 de la Ley 55/2003, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

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 del nuevo nombramiento.



Contra la Resolución que designe al candidato seleccionado, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Viceconsejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la misma, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 236, de 2 de octubre de 2015), sin perjuicio de cualquier otro recurso que el interesado considere procedente interponer para mejor defensa de sus intereses a través de siguiente enlace:

<https://sede.comunidad.madrid/denuncias-reclamaciones-recursos/recurso-alzada-sanidad>.

Madrid, a 18 de mayo de 2026.

El Director Gerente

Firmado digitalmente por: ZARCO RODRIGUEZ JULIO VICENTE
Fecha: 2026.05.19 11:06

Julio Vicente Zarco Rodriguez.



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA – ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

DATOS PERSONALES

APELLIDO 1	
APELLIDO 2	
NOMBRE	
DNI/NIE/Pasaporte	
DOMICILIO	
LOCALIDAD	
PROVINCIA	
CODIGO POSTAL	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

DATOS ADMINISTRATIVOS

CATEGORÍA	
PUESTO	
CENTRO DONDE PRESTA SERVICIOS	

RELACION DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENTREGA

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

DECLARA BAJO JURAMENTO

No haber sido separado, mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública y que no se haya habilitado 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.

SOLICITA

Ser admitido a la convocatoria de una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa.

En Madrid, a ____ de _____ de 2026.

Firmado:



ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA QUE SE CONVOCA

A. PLAZA QUE SE CONVOCA

Una plaza de Grupo Técnico de Función Administrativa para el Area de Recursos Humanos.

B. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Nombramiento estatutario de carácter temporal interino de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, modificado por el Real Decreto-Ley 12/2022, de 5 de julio.

C. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE:

- a) Gestión de Recursos Humanos de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud
- b) Gestión de Recursos Humanos del SERMAS
- c) Relaciones laborales y derechos sindicales
- c) Retribuciones del personal estatutario
- d) Gestión de nóminas en el SERMAS
- e) Seguridad Social, cotización, IRPF
- f) Procedimiento Administrativo
- g) Seguimiento presupuestario de Capítulo I



ANEXO III
Baremo curricular

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 50 puntos)

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en el área de Recursos Humanos en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,2 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Técnico de la Función Administrativa o equivalente A1 en Instituciones Sanitarias Públicas dependientes del Sistema Nacional de Salud o de los distintos Servicios de Salud Públicos de la Unión Europea dentro de la normativa vigente de libre circulación: 0,1 puntos.
- c) Por cada mes completo de servicios prestados como Grupo Técnico de la Función Administrativa o equivalente A1, en el Área de Recursos Humanos, en otros centros de trabajo, debidamente acreditados: 0,05 puntos.

A los efectos de valoración del apartado “Experiencia Profesional” no podrán valorarse simultáneamente los servicios prestados en dos o más subapartados si son coincidentes en el mismo día y/o en puestos incompatibles entre sí, de conformidad con la normativa vigente a los efectos.

El cómputo de 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 computará a tiempo completo.

2. FORMACION (Máximo 20 puntos)

Formación continuada.

Formación específica relacionada con las materias objeto de la convocatoria impartida por Instituciones Sanitarias Públicas, Administración Central, Autonómica, Universidades; o bien impartidos por otras Instituciones y Organizaciones realizados al amparo de los Acuerdos de Formación Continua y/o planes de formación de Instituciones y Organismos Públicos de las Comunidades Autónomas. Por cada crédito: 0,10 puntos.

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, computándose de forma proporcional las actividades formativas con una duración inferior.

3. ENTREVISTA PERSONAL (Máximo 30 puntos)

La entrevista realizada por la comisión irá encaminada a la valoración de las habilidades y competencias del solicitante, en especial se valorará actitud, motivación y nivel de compromiso, así como los méritos que se podrán evidenciar a lo largo de la entrevista. Asimismo, se valorará el conocimiento y experiencia demostrable similares en el ámbito sanitario:

- Trayectoria profesional. Experiencia en puestos similares en Servicios o departamento del Área de Gestión y en concreto, en el área de Recursos Humanos.
- Capacidad resolutoria, iniciativa y trabajo en equipo.





ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

D/Dña. _____ con domicilio en

y DNI o pasaporte número _____

Declara bajo juramento o promete, a efectos de prestar servicios en el Hospital Universitario Niño Jesús, no haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, en cualquier Servicio de Salud o 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 no poseer 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.

En Madrid, a ____ de _____ de 2026.

Firmado:

