

RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL INFANTIL UNIVERSITARIO NIÑO JESÚS DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2026 POR LA QUE SE EFECTÚA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUSTITUCIÓN DE RESERVA DE GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA PARA EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Las categorías de la función administrativa tienen atribuidas 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 singularicen de forma muy específica. A tal fin, y para solucionar estas necesidades, resulta imprescindible que los aspirantes reúnan los conocimientos mínimos necesarios relacionados con las nuevas tecnologías, que les permitan desarrollar sus funciones con la debida calidad y diligencia, lo que deberán acreditar mediante la realización de una prueba eliminatoria de aptitud.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35.1 de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud establece 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. Estos procedimientos serán objeto de negociación en las mesas correspondientes.

Así mismo el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud aprobado por Orden 199/2013 de 22 de marzo, del Consejero de Sanidad, en su apartado 12.6 establece, que 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 o 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 de la plaza.

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 Consejería de Sanidad y siguiendo las directrices de la Resolución de 8 de febrero de 2016, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, por la que entró en vigor Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 sobre Promoción Interna Temporal en el ámbito de la atención hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud y la Resolución de la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús de enero de 2017, por la que se publica la convocatoria de la constitución de la bolsa de Promoción Interna Temporal, en la que se incluye **el Grupo Administrativo de la Función Administrativa**.

Existiendo un **puesto en reserva** dotado presupuestariamente y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, en uso de las facultades que tiene atribuidas 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, de delegación de competencias en materia de gestión de personal (B.O.C.M. de 19 de julio de 2018; corrección de errores B.O.C.M. de 9 de julio de 2018), siendo necesaria la cobertura de una plaza del **Grupo Administrativo de la Función Administrativa**.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927324431345610991163**

RESUELVE

Convocar, para su cobertura, una plaza de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa**, por el sistema de **promoción interna temporal** para el Servicio de **Recursos Humanos** del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, de acuerdo con las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. - CONDICIONES GENERALES.

1.1 Se convoca proceso selectivo específico para cubrir una plaza del **Grupo Administrativo de la Función Administrativa** (Grupo C, Subgrupo C1), por el sistema de **promoción interna temporal** para el Servicio de **Recursos Humanos** que desempeñe las funciones relacionadas con el contenido del **Anexo II** de esta Resolución y con destino en el Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

1.2 Podrán participar en la presente convocatoria, los/as profesionales que se encuentren incluidos en la Resolución del Director Gerente del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús de 17 de junio de 2026, por la que se publica el listado definitivo de las Bolsas de Promoción Interna Temporal, de la convocatoria de 1 de febrero de 2026, en la categoría de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa**.

1.3 Durante el tiempo que la persona seleccionada ocupe la plaza, 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 origen.
- c) No supondrá la consolidación 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/as aspirantes al proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o la de algún otro estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales a que se refiere el párrafo anterior, siempre que no esté separado de derecho; igualmente, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge (siempre que no esté separado de derecho), menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
3. Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa establecida en las normas de Seguridad Social.
4. Ser personal estatutario fijo adscrito a la Gerencia convocante y estar en situación de servicio activo o con reserva de plaza en el Hospital Infantil Universitario Niño Jesús el último día de plazo de la



presentación de solicitudes.

5. Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente. o estar en condiciones de obtenerla, habiendo terminado la formación exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredita su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.
6. Estar incluido en la Bolsa de Promoción Interna creada por Resolución del Director Gerente del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús en enero de 2017, dentro de la categoría **de Grupo Administrativo de la Función Administrativa** o haber solicitado la inclusión dentro de esa categoría, en virtud del apartado 3 de Acuerdo de 5 de febrero de 2016, sobre Promoción Interna Temporal en el ámbito de Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud, en relación a las bolsas de promoción interna temporal: “Una vez constituidas, estas bolsas tendrán el carácter de abiertas y permanentes, por lo que podrán incorporarse todos aquellos aspirantes que así lo soliciten a lo largo del año, si bien, la baremación de los méritos se realizará una vez al año conforme a lo establecido en el apartado 10 de este acuerdo”. En caso de no estar incluido en la bolsa, el apartado correspondiente a la tercera fase se valorará como 0.
7. Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo y desempeño de las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se pretende acceder.
8. No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas ni separado del servicio mediante expediente disciplinario tramitado en cualquiera de las Administraciones Públicas o de la Seguridad Social en los términos y durante el plazo que se establezca en la legislación que le fuera de aplicación, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial firme para empleo o cargo público por resolución judicial. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o equivalente, o condena penal que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.
9. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, deberán presentar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, acreditativo de que no han sido condenados mediante sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por cualquier delito de trata de seres humanos. Este requisito deberá acreditarse en el momento de formalizar el nombramiento.

Todos estos requisitos deberán poseerse y acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante la vinculación temporal.

TERCERA. - SOLICITUDES

1. Los/as interesados/as en participar en el proceso convocado deberán cumplimentar, de forma telemática por medios electrónicos, el formulario de solicitud genérica en materia de Recursos Humanos a disposición de los interesados en la página <https://sede.comunidad.madrid/autorizaciones-licencias-permisos-carnes/tramites-rrhh-sermas> o localizándolo a través del buscador de trámites disponibles en el punto de acceso general a la Administración digital de la Comunidad de Madrid, por medio de su nombre “Trámites de Recursos Humanos en centros del Servicio Madrileño de Salud”. En el motivo de la solicitud se indicará “Participación en convocatorias específicas” y se dirigirá a 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. Las instrucciones de presentación electrónica se especifican en el Anexo V.

2. 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)
3. Las solicitudes se presentarán en el plazo de **veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria. Finalizado dicho plazo, no se admitirá ni será tenida en consideración ninguna otra documentación que pudiera ser aportada por los candidatos, siendo susceptibles de valoración únicamente aquellos documentos entregados en plazo.
4. Todas las alegaciones y reclamaciones del presente procedimiento se deberán presentar mediante registro electrónico.

Documentación a aportar junto a la solicitud.

- a) Copia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como **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) En el momento de formalizar el nombramiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2022, 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, acreditativa de que no han sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos, o en su caso autorizar a la Administración de la Comunidad de Madrid a efectuar la consulta de sus datos personales ante el mencionado Registro de Delitos Sexuales.

CUARTA. - PROCESO DE SELECCIÓN

4.1 El proceso de selección consistirá en un Prueba de Aptitud y/o entrevista, tal y como se recoge en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicios Madrileño de Salud. La superación de la prueba es determinante para la asignación de la plaza. La prueba se divide en dos fases:

- a) **Primera Fase:** Realización de una **prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio** acorde con las funciones que se van a desempeñar, en la que se valorarán objetivamente los conocimientos indicados en el contenido que se adjunta como **Anexo II**. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 sobre 100 para pasar a la segunda fase del proceso de selección.
- b) **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, en la categoría de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa**.



La calificación final del proceso selectivo estará determinada por el resultado obtenido como consecuencia de la suma de las calificaciones definitivas en las dos fases.

4.2 Esta convocatoria podrá ser declarada desierta, mediante resolución motivada, cuando no concurren candidatos idóneos para su desempeño.

QUINTA. - 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 prueba teórico-práctica 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 y Servicios Generales o persona en quien delegue y, como vocales, un Subdirector de Gestión y Servicios Generales o persona en quien delegue y un Jefe de Servicio de Recursos Humanos 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 Servicios 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.

1. Revisará el cumplimiento de los requisitos establecidos en esta convocatoria de los aspirantes.
2. Será la encargada de elaborar y valorar las pruebas de aptitud de los candidatos según lo establecido en el proceso de selección.
3. Resolverá las reclamaciones o alegaciones que puedan presentarse.
4. Levantará actas de sus deliberaciones y en ellas constará de manera motivada las puntuaciones otorgadas a cada participante.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, dictará Resolución por la que se aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos, éstos dispondrán de un plazo de subsanación de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución provisional de admitidos y excluidos.



Finalizado el plazo establecido en la base anterior, en el caso de que hubiese aspirantes excluidos provisionalmente, o a partir del día siguiente de la publicación de la relación provisional de admitidos en el caso de que no hubiese excluidos, la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, emitirá Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso de selección, así como la indicación del día, hora y lugar para realizar la prueba teórico-práctica.

Estas Resoluciones serán publicadas en los tablones de anuncios correspondientes del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, en la intranet del Hospital y en la página web del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

SEPTIMA. - SELECCIÓN DE ASPIRANTES

Una vez efectuada la prueba teórico-práctica, la Dirección Gerencia emitirá Resolución por la que aprobará la relación provisional de calificaciones por orden de puntuación. Los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar las oportunas reclamaciones, que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos de calificación.

Finalizado proceso de selección, la Dirección Gerencia del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús emitirá Resolución por la que aprobará la relación definitiva de calificaciones finales por orden de puntuación de los/as aspirantes en la prueba teórico-práctica, así como la puntuación recogida en la Resolución de 17 de junio de 2026, por la que se publica el listado definitivo de las Bolsas de Promoción Interna Temporal, de la convocatoria de 1 de febrero de 2026, en la categoría de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa**.

Estas Resoluciones serán publicadas en los tablones de anuncios correspondientes del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, en la intranet del Hospital y en la página web del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

OCTAVA. - NOMBRAMIENTOS Y EFECTOS DE DESIGNACIÓN

8.1 El Director Gerente publicará Resolución de Adjudicación, al candidato que haya obtenido la mejor calificación final en el proceso selectivo, convocado para proveer una plaza de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa**, por el sistema de **promoción interna temporal** para el **Servicio de Recursos Humanos** del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

8.2 El plazo de toma de posesión será de 15 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación del puesto en los tablones de anuncios correspondientes del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús, en la intranet del Hospital y en la página web del Hospital Infantil Universitario Niño Jesús.

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

8.4 El Personal nombrado en una Promoción Interna Temporal cesará cuando se de alguna de las siguientes circunstancias:

- Incorporación del titular de la plaza cuyas funciones se desempeñen en PIT.
- 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 del nombramiento, exclusivamente en aquellos casos en los que el nombramiento por promoción interna temporal no se ha realizado sobre una plaza vacante.



NOVENA. - RECURSOS

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

En Madrid, a de septiembre de 2026

EL DIRECTOR GERENTE

P.D. (RES. 12 de junio de 2018; BOCM de 19 de junio)

Firmado digitalmente por: ZARCO RODRIGUEZ JULIO VICENTE
Fecha: 2026.09.24 06:07

Fdo.: Julio Vicente Zarco Rodríguez



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestiona.comunidad.madrid/csv>
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0927324431345610991163**

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SUSTITUCIÓN DE RESERVA DEL GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL PARA EL SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

1.- Datos del Interesado:

NIF/NIE			Pasaporte				
Nombre							
Apellido 1							
Apellido 2							
Domicilio	Tipo de vía		Nombre de vía			Nº/Km.	
Piso		Puerta		C.P.		Localidad	
Provincia						País	
Correo Electrónico							
Teléfono 1				Teléfono 2			
Nacionalidad				Fecha de Nacimiento			

2.- Datos administrativos:

Categoría del participante	
Situación Administrativa desde la que participa	

3.- Plaza solicitada:

Categoría	GRUPO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
Unidad	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

El/La firmante SOLICITA ser admitido/a como participante en la convocatoria de plazas de promoción interna temporal a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran anteriormente.

Madrid, a _____ de _____ de _____

Firma

--

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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en
<https://gestion.comunidad.madrid/csv>
 mediante el siguiente código seguro de verificación: 0927324431345610991163

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA QUE SE CONVOCA

A. PLAZA QUE SE CONVOCA

Una plaza de **Grupo Administrativo de la Función Administrativa (C1)** para el Servicio de **Recursos Humanos**

B. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Nombramiento estatutario de promoción interna temporal para la sustitución de reserva de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 y 35 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. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Tramitación de los procedimientos administrativos relacionados con la gestión de Recursos Humanos de Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud (selección, contratación, altas y bajas en seguridad social, absentismo, permisos, ...)
- Atención e información a los profesionales del Hospital sobre situaciones administrativas, permisos, contratación.
- Coordinación con los responsables de otras unidades del Hospital para la cobertura de sus puestos de trabajo
- Coordinación con la sección de nóminas para la correcta ejecución de los procesos de seguridad social, retribuciones etc. de todos los empleados del Centro
- Gestión turnos

D. CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS DE:

Conocimiento teórico y práctico sobre las siguientes materias:

- Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud
- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Texto consolidado y actualizado de fecha 26 de junio de 2026 sobre pacto de permisos, licencias y medidas de conciliación del personal estatutario que presta servicios en centros e instituciones sanitarias adscritas al Servicio Madrileño de Salud.
- Resolución de 25 de marzo de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud, por la que se procede a la aplicación del Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud en materia de jubilación forzosa y de prolongación y prórroga de la permanencia en el servicio activo del personal estatutario.
- Título II, capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social



- Título II, capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII, del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social
- Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud
- Manejo de aplicaciones informáticas de la Comunidad de Madrid (EREG, Portafirmas, NOTE, Gestión de Turnos y PeopleNet) y Outlook.
- Conocimiento de herramientas ofimáticas Excel y Word.



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA

Don/Dña _____

con domicilio en _____

y Documento Nacional de Identidad o Pasaporte número _____

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

En Madrid, _____ de _____ de _____

FIRMA

