

RESOLUCIÓN DE 04 DE JUNIO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GERENCIA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA POR LA QUE SE PUBLICA LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL DE UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCION ADMINISTRATIVA (A1) EN SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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.

El Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud (B.O.C.M. nº 199/2013 de 25 de marzo), 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, siendo la superación de la prueba determinante para la asignación de la plaza.

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/as aspirantes reúnan los conocimientos necesarios para desarrollar las mencionadas funciones con la debida calidad y diligencia, lo que deberán acreditar suficientemente.

El 5 de febrero de 2016, con el fin de fijar alguno de los conceptos que se recogen en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos, que hicieran más viable y operativa este tipo de promoción interna temporal en el ámbito de la Atención Hospitalaria, se firmó el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad sobre Promoción Interna Temporal en el ámbito de Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud.

Por ello, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Constitución de Bolsas para Promoción Interna Temporal en el Hospital Puerta de Hierro Majadahonda para personal de Gestión y Servicios, de 31 de julio de 2018, siguiendo las directrices del Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016 y 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; existiendo una plaza vacante, y con dotación presupuestaria y con el fin de atender a las necesidades organizativas y asistenciales, esta Dirección Gerencia, en uso de las competencias delegadas en la Resolución de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, en materia de gestión de personal (BOCM Nº 145 de 19.06.2018).



ACUERDA

Convocar para su cobertura, **una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa, Grupo A, Subgrupo A1**, en el Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, por sistema de promoción interna temporal, de acuerdo con las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la designación para desempeñar, con carácter temporal y voluntario, las funciones correspondientes a la plaza del Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1), relacionadas con el contenido del Anexo III, mediante el sistema de Promoción Interna Temporal, para prestar servicios en el Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Puerta de Hierro de Majadahonda, englobado dentro de la Dirección de Gestión.

SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES

- a) La presente convocatoria se registrará por lo establecido en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Sermas, el Acuerdo de la Mesa Sectorial de Sanidad de 5 de febrero de 2016, sobre promoción interna temporal en el ámbito de Atención Hospitalaria del Servicio Madrileño de Salud, la Ley 55/2005 del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud y por las bases de la presente convocatoria.
- b) 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.
- c) Durante el tiempo que la persona seleccionada ocupe la plaza, el régimen jurídico aplicable será el siguiente:
 1. Se mantendrá en la situación de servicio activo y con reserva de plaza en su categoría de origen.
 2. Percibirá las retribuciones correspondientes a las funciones desempeñadas, excepto trienios, que serán los correspondientes a su categoría origen.



3. 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.

1.2 FUNCIONES A DESARROLLAR:

La plaza convocada, además de las funciones propias de la categoría, también incluye desempeñar las siguientes funciones específicas:

- Participar en la planificación anual de la contratación para anticipar actuaciones como consultas preliminares o anuncios de información previa.
- Identificar todas las fases del proceso de trabajo en función del tipo de procedimiento de adjudicación, su secuencia y lo que deben hacer en cada una de ellas.
- Facilitar información precisa y útil para la toma de decisiones estratégicas en orden a la legalidad del procedimiento, la racionalización de contratación de bienes y servicios, la detección de contratos complejos o la promoción de la contratación con PYMES o con entidades de la economía social.
- Dar soporte a los servicios promotores en su labor de control y supervisión de los contratistas.
- Asumir la responsabilidad y el control de la realización de las tareas de contratación pública, gestionar las aportaciones de otros especialistas en contratación y tomar decisiones en las diferentes etapas de la contratación pública.
- Evaluar las necesidades, presentes y futuras, a satisfacer por contratos.
- Analizar el potencial mercado proveedor.
- Planificar las contrataciones y proyectar cada contratación.
- Gestionar la contratación electrónicamente.
- Integrar en la contratación pública criterios de sostenibilidad y de innovación.
- Gestionar los contratos en vigor.
- Luchar contra la corrupción y el fraude y gestionar riesgos para la integridad en contratación pública.
- Elaboración de informes.
- Participación en las mesas de contratación.

TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ostentar la condición de personal estatutario fijo y estar en situación de servicio activo o con reserva de plaza en el Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda o en cualquiera de los centros dependientes de esta Gerencia.



2. Estar en posesión del título universitario oficial de Licenciado/a Universitario/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o Grado, Diplomado o equivalente expedido, homologado y convalidado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes.
3. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes.
4. Haber prestado servicios durante al menos 2 años en la categoría de procedencia como personal estatutario fijo.
5. Tener la capacidad funcional necesaria para el desarrollo y desempeño de las funciones inherentes a la categoría profesional a la que se pretende acceder.
6. No haber sido sancionado/a 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 firma para empleo o cargo público por resolución judicial.
7. 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 de la Unión Europea, ni haber sido separado, por sanción disciplinaria, de alguna de sus administraciones o servicios públicos.
8. 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 a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

CUARTA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

3.1 Los/as interesados/as que reúnan los requisitos establecidos en la base tercera, deberán formular solicitud para participar en la presente convocatoria se dirigirán a la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, conforme al modelo determinado en el **Anexo II** de esta convocatoria.

3.2 El plazo para la presentación de solicitudes es de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta Resolución.

3.3 Junto a la solicitud se acompañará:

- a) Copia de la titulación exigida en el punto 3.2 y 3.3, en su caso.
- b) Certificación de los servicios prestados relacionados con el baremo que figura en el Anexo I.



- c) En el caso de tener que solicitar los servicios prestados en otros centros se deberá adjuntar la justificación de haber solicitado en plazo la correspondiente certificación y necesariamente deberán de ser aportados antes de la publicación de la Resolución definitiva de puntuación.
- d) Los servicios prestados en el Hospital Universitario Puerta de Hierro serán incluidos de oficio.
- e) Copia de los cursos, docencia, y publicaciones indicados en el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria:
- Respecto de los trabajos publicados en revistas, será necesario presentar copia de las hojas en 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 ISBN.
 - En cuanto a los libros y capítulos de libros, será necesario presentar copia de las hojas en las que conste el título del libro, el título del capítulo, el autor, el depósito legal del libro y/o el ISSN, la fecha de publicación y la editorial o institución que lo edita.

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

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

3.6 La presentación de las solicitudes se realizará electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, <https://sede.comunidad.madrid>, dirigida al Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, 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.

QUINTA. PROCESO DE SELECCIÓN:

El proceso de selección constará de dos fases:

Primera Fase: Prueba teórico-práctica de carácter eliminatorio: Con un mínimo de 30 puntos: (la parte teórica mínimo 15 puntos, la parte práctica mínimo 15 puntos) y un máximo de 50 puntos.

- La acreditación objetiva de los conocimientos y capacidad profesional con relación a las funciones definidas (base primera 1.2) se efectuará a través de una **prueba de aptitud**, de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del Acuerdo de Constitución de Bolsas para Promoción Interna Temporal para personal de Gestión y Servicios del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda y el Plan de Ordenación de Recursos Humanos del Servicio Madrileño de Salud de 22 de marzo de 2013.
- Para la valoración de la prueba de aptitud, se nombrará una Comisión de Valoración con conocimientos técnicos suficientes para evaluarla.
- La prueba de aptitud será determinante para la asignación de la plaza.
- Además de las preguntas propias de las funciones definidas (base primera 1.2.), se considerará que forma parte del temario de la prueba, poseer conocimientos sobre:



- Conocimiento del procedimiento administrativo.
- Dominio de paquete Office, fundamentalmente Excel y Word.
- Conocimiento de aplicaciones NEXUS, DRUPAL, ICDA.

Segunda Fase: Valoración Méritos: (máximo 50 puntos)

- Valoración de la experiencia profesional según baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria.
- Valoración de formación e investigación: cursos, docencia y publicaciones directamente relacionados con las funciones a desempeñar en la categoría y el puesto al que se opta, según el baremo establecido en el Anexo II de esta convocatoria.

SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

6.1 Se constituirá una Comisión de Valoración que estará integrada por los representantes de los Sindicatos firmantes del Acuerdo de Constitución de Bolsas de Promoción Interna Temporal para personal de Gestión y Servicios, de 31 de julio de 2018, y los miembros designados por la Gerencia del Hospital Puerta de Hierro Majadahonda.

6.2 La Comisión será de naturaleza colegiada y actuará de acuerdo con los criterios de objetividad, imparcialidad, agilidad y eficacia. Su 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.

6.3 Los miembros que la componen se publicarán con el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as. base 7.3 de esta Convocatoria. Esta Comisión de Valoración será responsable de:

- Verificar que los/as candidatos/as reúnen los requisitos exigidos en esta convocatoria.
- Evaluar la prueba de aptitud realizada por los/as candidatos/as.
- Valorar a los/as candidatos/as según lo establecido en la segunda fase del proceso selectivo y podrá requerir los informes o solicitar aclaraciones que considere necesarios en relación con la documentación presentada.
- Resolverá las reclamaciones o alegaciones que puedan presentarse.
- Elaborar el listado de calificaciones de cada una de las dos fases del proceso de selección y de las calificaciones finales por orden de puntuación obtenida.
- Levantará actas de sus deliberaciones y en ellas constará la motivación de las puntuaciones otorgadas a cada participante.



SÉPTIMA. –DESARROLLO DEL PROCESO:

7.1 Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, dictará Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión.

7.2 Sólo y exclusivamente en el supuesto de que hubiere aspirantes excluidos/as, estos dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, mediante solicitud dirigida a la Comisión de Valoración realizada electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, <https://sede.comunidad.madrid>, dirigida al Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, 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.

7.3 Concluido el plazo establecido en el anterior apartado, en caso de que hubiese aspirantes excluidos/as provisionalmente, o a partir del día siguiente a la publicación de la relación provisional de admitidos/as en el caso de que no hubiese excluidos/as, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la relación de miembros de la Comisión de Valoración, así como la indicación del día, hora y lugar para realizar la prueba teórico-práctica.

7.4 Una vez realizada la prueba eliminatoria de la Fase 1, se procederá a la valoración de méritos de los candidatos/as aptos/as, la Dirección Gerencia mediante Resolución aprobará y publicará la relación provisional de candidatos/as aptos/as con la calificación obtenida en ambas por orden de puntuación. Contra esta Resolución se pueden presentar reclamaciones en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación, mediante solicitud dirigida a la Comisión de Valoración realizada electrónicamente, a través de la sede electrónica de la Comunidad de Madrid, <https://sede.comunidad.madrid>, dirigida al Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda, 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, que se entenderán resueltas con la puntuación otorgada en los listados definitivos de calificación.

7.5 En caso de igualdad de puntuación, el desempate será a favor del/a concursante con mayor puntuación en la experiencia profesional, y de persistir el empate, se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación de formación e investigación. En caso de mantenerse el empate, se utilizará la letra del sorteo anual de la OPE que se publica en el BOCM anualmente.

7.6 Finalizado el plazo de reclamación del apartado 7.4, la Dirección Gerencia del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda dictará Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de candidatos/as aptos/as con la calificación obtenida por orden de puntuación.



7.7 Todas estas Resoluciones serán publicadas en la Intranet y en el tablón de anuncios de Recursos Humanos del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda.

7.8 Este procedimiento podrá ser declarado desierto cuando no existan aspirantes o estos no superen la prueba teórico-práctica, en cuyo caso se convocará un nuevo proceso de selección.

OCTAVA. NOMBRAMIENTO

8.1 El Director Gerente publicará Resolución de Adjudicación, nombrando con carácter provisional, el/la candidato/a que haya obtenido la mejor calificación final en el proceso selectivo, convocado para proveer una plaza de Grupo Técnico de la Función Administrativa (A1), por el sistema de promoción interna temporal, para el Servicio de Contratación Administrativa del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda.

8.2 El **plazo de toma de posesión será de 1 mes** a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de Adjudicación en la intranet y en el tablón de anuncios del Hospital Universitario Puerta de Hierro Majadahonda.

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 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>.

Majadahonda, 04 JUNIO 2024

EL DIRECTOR GERENTE,

Fdo.: Julio Jesús García Pondal



ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL, DE UNA PLAZA DE GRUPO TECNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (A1) EN EL SERVICIO DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA.

1. DATOS PERSONALES

Primer Apellido	
Segundo Apellido	
Nombre	
D.N.I./N.I.F.	
Tlfno. Contacto	

2. PUESTO DE TRABAJO ACTUAL

Categoría	
Servicio/Unidad	

3. DATOS PLAZA A LA QUE SE OPTA

Categoría	Grupo Tecnico de la Función Administrativa A1 en el Servicio de Contratación Administrativa
Titulación	



4. AUTOBAREMO FASE SEGUNDA

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 20 PUNTOS SOBRE 50)

a) Cualquier categoría **distinta** a la de origen y de la que se pretende optar: por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea: **0,05 puntos**

PERIODO DE CONTRATACIÓN						
CATEGORÍA	INSTITUCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	CONTRATO	MESES	PUNTOS
TOTAL						

b) **Categoría de origen o a la que se pretende optar:** por cada mes de servicios prestados en Instituciones Sanitarias del Sistema Nacional de Salud o de cualquier sistema público de la Comunidad Europea: **0,10 puntos**

PERIODO DE CONTRATACIÓN						
CATEGORÍA	INSTITUCIÓN	FECHA INICIO	FECHA FIN	CONTRATO	MESES	PUNTOS
TOTAL						



2. FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN (MÁXIMO 30 PUNTOS SOBRE 50)

2.1 Formación

Diplomas o certificados obtenidos en cursos directamente relacionados con el contenido de la plaza a proveer organizados/impartidos por la Administración Central, Autonómica, Universidades, Instituciones Sanitarias Públicas, o por cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por los organizados por las organizaciones sindicales o entidades sin ánimo de lucro al amparo de norma reguladora de rango suficiente que avale estos procesos formativos y que deberá constar en los mismos (al amparo de los Convenios suscritos con el Ministerio de Sanidad y Consumo, el extinguido Instituto Nacional de la Salud o Servicios de Salud de Comunidades Autónomas, o bien que hayan sido acreditados y/o subvencionados por los mismos, siempre que dichas circunstancias consten en el propio título o diploma, o bien se certifiquen debidamente.)

Cursos de duración de 20 a 30 horas lectivas: 0,2 puntos por cada curso
 Cursos de duración de 31 a 60 horas lectivas: 0,40 puntos por cada curso
 Cursos de duración de 61 a 100 horas lectivas: 0,80 puntos por cada curso
 Cursos de duración de 101 a 200 horas lectivas: 1 punto por cada curso
 Cursos de duración de 201 a 600 horas lectivas: 1,5 puntos por cada curso
 Cursos de duración de más de 600 horas en adelante: 2 puntos por cada curso
 Cursos de violencia de género: 0,1 puntos adicional por cada curso

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

CURSO	HORAS/CREDITOS	PUNTOS
TOTAL		



2.2 Investigación

Por trabajos específicos y de investigación aparecidos en publicaciones especializadas, incluidas en índices nacionales o internacionales, siempre directamente relacionados con el ambiente sanitario, apreciados libremente por la Comisión de Valoración hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios y tablas de valoración.

Criterios:

1º Contribución

- Publicación en revistas de la especialidad
- Capítulo de libro
- Libro completo

2º Participación

- Autor primero (en las publicaciones en las que los autores figuran por orden alfabético no se considerará a ninguno como autor principal o primero)
- Resto de autores

3º Difusión

- Nacional
- Internacional

Publicación revista:

- Autor primero, 0,6 puntos
- Otros, 0,3 puntos

Capítulo libro:

- Autor primero, 1 punto
- Otros, 0,5 puntos

Libro:

- Autor Primero, 1,6 puntos
- Otros, 0,8 puntos

Si las publicaciones objeto de valoración de este apartado, tuvieran difusión internacional se incrementará su puntuación en un 100% no superando nunca el tope máximo fijado para este apartado con 2 puntos. En ningún caso podrá valorarse más de un capítulo de un mismo libro.

PUBLICACIÓN	AUTOR	PUNTOS
TOTAL		

MÁXIMO 50 PUNTOS

TOTAL 1+2



S O L I C I T A: Ser admitido/a a la Convocatoria para el nombramiento de interino por vacante por el procedimiento de promoción interna temporal de **Personal Grupo Técnico de la Función Administrativa (12) en el Servicio de Contratación Administrativa** del Hospital Universitario de Puerta de Hierro Majadahonda.

D E C L A R A: 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.

En Madrid, a ____ de _____ de 2024

SR. DIRECTOR GERENTE DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA



ANEXO III

PERFIL DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE GRUPO TÉCNICO DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (A1) EN EL SERVICIO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL UNIVERSITARIO PUERTA DE HIERRO MAJADAHONDA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL.

FUNCIONES A DESARROLLAR

La plaza convocada, además de las funciones propias de la categoría, también incluye desempeñar las siguientes funciones específicas:

- Participar en la planificación anual de la contratación para anticipar actuaciones como consultas preliminares o anuncios de información previa.
- Identificar todas las fases del proceso de trabajo en función del tipo de procedimiento de adjudicación, su secuencia y lo que deben hacer en cada una de ellas.
- Facilitar información precisa y útil para la toma de decisiones estratégicas en orden a la legalidad del procedimiento, la racionalización de contratación de bienes y servicios, la detección de contratos complejos o la promoción de la contratación con PYMES o con entidades de la economía social.
- Dar soporte a los servicios promotores en su labor de control y supervisión de los contratistas.
- Asumir la responsabilidad y el control de la realización de las tareas de contratación pública, gestionar las aportaciones de otros especialistas en contratación y tomar decisiones en las diferentes etapas de la contratación pública.
- Evaluar las necesidades, presentes y futuras, a satisfacer por contratos.
- Analizar el potencial mercado proveedor.
- Planificar las contrataciones y proyectar cada contratación.
- Gestionar la contratación electrónicamente.
- Integrar en la contratación pública criterios de sostenibilidad y de innovación.
- Gestionar los contratos en vigor.
- Luchar contra la corrupción y el fraude y gestionar riesgos para la integridad en contratación pública.
- Elaboración de informes.
- Participación en las mesas de contratación.

